

**Департамент образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

«Рассмотрено»

на заседании педагогического
совета колледжа

и рекомендовано директору

к утверждению

Протокол № _____

«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ

«Алексеевский колледж»

_____ О.В. Афанасьева

Приказ № _____

м.п.

«__» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации ОГАПОУ

«Алексеевский колледж»

_____ О. И. Пьянзина

«__» _____ 2021 г.

**Положение
о рабочем времени и о соотношении учебной
(преподавательской) и другой работы
педагогических работников
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»**

Алексеевка, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает структуру, нормы времени и порядок планирования учебной нагрузки преподавателей ОГАПОУ «Алексеевский колледж», а также определяет соотношение учебной (преподавательской) и другой работы педагогических работников в пределах учебного года в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Нормативную основу разработки настоящего положения составляют документы с изменениями и дополнениями в действующей редакции:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 20.07.2015 № 06-846;
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена от 20.07.2015 № 06-846;
- Устав Колледжа;
- Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор и локальные нормативные акты Колледжа.

2. Рабочее время педагогических работников и порядок соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская),

воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по рабочему учебному плану специальности / профессии и квалификации работника.

2.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Колледжа.

2.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю, которая включает учебную (преподавательскую) работу, воспитательную, индивидуальную работу со студентами, научную, творческую, проектно-исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (может быть больше или меньше в зависимости от расписания).

2.6. Преподавателям Колледжа устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) — 720 часов в год. Объем учебной нагрузки устанавливается из расчета на 10 учебных месяцев. В связи с производственной необходимостью объем учебной работы преподавателю может быть установлен в большем размере, чем 720 часов в год, с согласия этого преподавателя.

2.7. Объем учебной нагрузки преподавателей Колледжа устанавливается исходя из количества часов по рабочим учебным планам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Колледже.

2.8. Объем учебной нагрузки не должен превышать 1440 часов в учебный год.

2.9. Нормируемая часть преподавательской работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.

2.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Колледжем. Ежегодно с преподавателями Колледж заключает

дополнительные соглашения к трудовому договору с конкретизацией объема учебной нагрузки на текущий учебный год.

2.11. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

2.12. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

2.13. Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий. Выполнение иной, не связанной с преподаванием педагогической работы, вытекающей из должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка, задач, стоящих перед Колледжем, регулируется локальными нормативными актами Колледжа и осуществляется педагогическим работником в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе коллегиальных органов управления Колледжа, предметно-цикловых комиссий, работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

- организацию и проведение методической, проектной, исследовательской, диагностической работы;

- периодические кратковременные дежурства в Колледже в период образовательной деятельности в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;

- осуществление работы в автоматизированных информационных системах и системах дистанционного обучения в рамках своих обязанностей;

- выполнение возложенных на педагогических работников дополнительных обязанностей, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство, заведование учебными кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями и др.).

2.14. Свободное от проведения учебных занятий рабочее время, а также свободное время от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., то есть не обязательно присутствовать в Колледже.

2.15. Период зимних каникул, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), является для преподавателей рабочим временем.

2.16. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы (и иную), в пределах нормируемой

части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

2.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.

2.18. В период отмены учебных занятий в отдельных учебных группах либо в целом по Колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

3. Планирование и тарификация учебной нагрузки

3.1. Планирование и расчет учебной нагрузки преподавателей осуществляет заместитель директора (по учебной работе) на основе рабочих учебных планов специальностей и профессий. Заместитель директора (по учебно-производственной работе) предоставляет заместителю директора (по учебной работе) предложения в части руководства учебной и производственной практикой.

3.2. В зависимости от количества часов, предусмотренных рабочими учебными планами, учебная нагрузка в первом и втором семестрах может быть установлена в разном объеме.

3.3. Распределение учебной нагрузки между преподавателями производится с учетом их должности, квалификации, объема выполняемой методической, воспитательной работы.

3.4. После ознакомления с учебной нагрузкой преподаватель оформляет заявление – согласие на учебную нагрузку в определенном объеме и ее распределение по семестрам на текущий учебный год. Текст заявления должен быть рукописный (Приложение 1).

3.5. Формирование тарификационных списков преподавателей производится в начале текущего учебного года бухгалтерией Колледжа. Вся планируемая работа преподавателя на учебный год включается в его тарификацию, которая утверждается приказом директора Колледжа, и является основным документом, регламентирующим работу преподавателя по штатной должности.

3.6. Не считается совместительством и допускается в основное рабочее время с согласия директора и работника Колледжа следующая работа:

- работа в Колледже сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;
- педагогическая работа в объеме не более 360 часов в год для руководящих работников;
- педагогическая работа в Колледже с дополнительной оплатой (кураторство);

- выполнение педагогическими работниками Колледжа обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями.

3.7. Рабочее время преподавателей определяется исходя из 36-часовой рабочей недели (при учебной нагрузке от 720 до 1440 часов). Учет рабочего времени ведется суммировано за учетный период — учебный год.

3.8. Для проведения лекционных занятий учебные группы могут быть объединены.

3.9. Исходя из специфики образовательных программ учебные занятия и практика могут проводиться Колледжем с разделением группы на подгруппы.

3.10. Руководящим и другим работникам Колледжа выполнение преподавательской работы допускается с согласия работодателя.

3.11. На период временной нетрудоспособности, командировки, направления на повышение квалификации, стажировку, в связи с нахождением в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске или ежегодном удлиненном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах и т.д. преподаватель освобождается от учебной нагрузки. Устанавливаемая ему на этот период нагрузка может выполняться другими преподавателями Колледжа или преподавателем-совместителем, в пределах установленного рабочего времени. Часы учебной нагрузки, выполняемые сверх утвержденной (замена преподавателя), оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

3.12. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц. В этом случае целесообразность, возможность и необходимость осуществления замены определяется учебной частью после получения согласия преподавателей, которые будут осуществлять замены, и согласования с заместителями директора (по учебной и(или) учебно-производственной работе) и директором Колледжа.

3.13. В случае направления преподавателя в командировку ответственное лицо обязано предупредить учебную часть заранее для внесения изменений в расписание.

3.14. Директор может разрешить преподавателю отсутствовать на рабочем месте 1 день по семейным обстоятельствам с сохранением заработной платы и переносом часов на другую неделю по заявлению преподавателя, в котором фиксируется согласие преподавателя на отработку времени отсутствия увеличением недельной нагрузки учебными занятиями свыше 36 часов в неделю. Текст заявления должен быть рукописный (Приложение 2).

3.15. В тарификацию не включается внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа.

3.16. В связи с производственной необходимостью по согласованию с директором, заместителем директора по учебной работе, с письменного согласия преподавателя, преподавателю может быть изменена учебная нагрузка к установленной в начале учебного года тарификации, но не более 1440 часов в сумме с годовой учебной нагрузкой. В иных случаях к педагогической работе привлекается преподаватель-совместитель.

3.17. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.18. Для расчета объема учебной нагрузки используются следующие нормы времени:

NN п/п	Виды работ	Норма времени в часах для расчета нагрузки	Примечание
I. УЧЕБНАЯ РАБОТА			
1.	Проведение консультаций	В соответствии с рабочими учебными планами или приказом о внесении изменений в рабочие учебные планы в части, касающейся количества часов, отведенных на консультации	Проводятся по специальному расписанию. Распределение часов между преподавателями по согласованию с заместителем директора (по УР). Перечень дисциплин, по которым проводятся консультации, определяется рабочим учебным планом.
2.	Прием экзаменов по предметам, дисциплинам, МДК	Рассчитывается по формуле: количество студентов в соответствующей группе умножается на 15 минут, прибавляется 45 минут, делится на 60 минут - ФГОС СПО по профессии и специальностям 3-го поколения. В соответствии с рабочими учебными планами - ФГОС СПО (ТОП-50), а также актуализированные ФГОС СПО.	Распределение часов между преподавателями по согласованию с заместителем директора (по УР).
3.	Прием экзаменов по ПМ	4-6 часов в зависимости от задания.	Оплата производится каждому экзаменатору, включенному в состав комиссии в

			<p>соответствии с приказом директора. Председателю комиссии, являющемуся представителем социальных партнеров, оплата осуществляется из часов, вынесенных на вакансию.</p> <p>Распределение часов между преподавателями по согласованию с заместителем директора (по УР).</p>
4.	Руководство ВКР, рецензирование ВКР, участие в работе ГЭК	<p>На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося-выпускника, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководство ВКР (ППССЗ) – 16 часов; - консультирование (при необходимости) (ППССЗ) – 10 часов; - допуск к защите (ППССЗ) 1 час (оплачивается руководителю); - председателю и членам ГЭК (ППССЗ, ППКРС) - 1 час (численность ГЭК составляет 5 человек). - рецензирование (ППССЗ) – 5 часов. 	<p>Председателю и заместителю председателя ГЭК оплата осуществляется из часов, вынесенных на вакансию.</p> <p>Распределение часов между преподавателями по согласованию с заместителем директора (по УР).</p>
5.	Руководство производственной практикой (преддипломной) с проверкой отчетов и приемом промежуточной аттестации	6 часов на 1 обучающегося	Распределение часов между преподавателями по согласованию с заместителем директора (по УР).
6.	Руководство учебной и производственной практикой с проверкой отчетов и приемом промежуточной аттестации у обучающихся заочной формы обучения	Рассчитывается исходя из количества обучающихся в группе по формуле: количество обучающихся в группе умножается на каждый вид практики.	
8.	Рецензирование домашних контрольных работ обучающихся заочной	0,5 часа отводится на одну работу по дисциплинам циклов:	В соответствии с рабочими учебными планами.

	формы обучения	общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного. 0,75 часа отводится на одну работу по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, междисциплинарные курсы и ПМ	
--	----------------	---	--

3.19. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.20. В течение года заведующий учебной частью и заведующий заочным отделением ведут учет выдачи часов преподавателями. Мониторинг выдачи часов преподавателями ведется еженедельно. Отчет о выданных преподавателями часах формируется каждый понедельник за предыдущую неделю (Приложение 3).

3.14. В конце учебного года заведующий учебной частью предоставляет годовой учет часов преподавателей в бухгалтерию Колледжа.

3.15. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной нагрузки преподавателей-совместителей ведет заведующий учебной частью и заведующий заочным отделением.

3.16. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий учебной частью, заведующие отделениями.

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
преподавателя

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Заявление.

Согласна(-ен) на учебную нагрузку в объеме _____ часов на 2021-2022 учебный год и её распределение по семестрам с «01» сентября 2021.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
преподавателя

_____ (фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Заявление.

Прошу вас разрешить мне отсутствовать на рабочем месте с сохранением заработной платы и не ставить учебные занятия с последующей отработкой в течение _____

(дата, период отсутствия)

2021- 2022 учебного года в связи с / по причине _____

(указать причину отсутствия в рабочее время)

_____ .
Согласна (ен) отработать время отсутствия увеличением недельной нагрузки учебными занятиями свыше 36 часов в рабочую неделю.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
Афанасьевой О.В.
преподавателя

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

Заявление.

Прошу вас разрешить мне отсутствовать на рабочем месте 8 сентября 2021 по семейным обстоятельствам с сохранением заработной платы и перенести учебные занятия за 8 сентября 2021 года в количестве 6 часов на другие рабочие дни. Согласна отработать время отсутствия увеличением недельной нагрузки учебными занятиями свыше 36 часов в рабочую неделю, соответственно времени отсутствия на рабочем месте.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Должность	Подпись	Дата	Расшифровка подписи
1	2	3	4
Юрисконсульт			
Специалист отдела кадров			
Заместитель директора по учебной работе			
Заместитель директора по учебно-производственной работе			
Заведующий учебной частью			
Председатель профсоюзной организации			