

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

ОРИГИНАЛ

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	4
4	Ответственность.....	5
5	Общие положения	5
6	Рабочее время педагогических работников и порядок соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.....	5
7	Расчет учебной нагрузки	6
8	Порядок распределения учебной нагрузки.....	8
9	Учет и контроль выполнения педагогической нагрузки.....	9
	Приложение 1 Форма ведомости учета часов учебной работы подгруппы.....	10
	Приложение 2 Форма учета часов учебной работы за учебный год.....	11
	Приложение 3 Лист согласования Положения о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования	12
	Приложение 4 Лист регистрации изменений Положения о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования	13
	Приложение 5 Лист ознакомления с Положением о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования	14

УТВЕРЖДЕНОприказом ректора

(чем)

(должность)

от «03» декабря 2020 г. №405-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

Введено взамен положения, утвержденного приказом №697-П от 31.05.2016 г.

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает нормы времени, порядок планирования учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2 Требования данного положения распространяются на все структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе филиал ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано и содержит ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по соответствующим специальностям.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002-2018 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

Положение об учебно-методическом комплекте дисциплины (профессионального модуля) образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении приведены термины с соответствующими определениями:

Внеучебная работа педагогического работника – форма педагогической нагрузки, включающая выполнение различных видов научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, а также повышение квалификации.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

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.

Подразделение СПО, структурное подразделение – Геологоразведочный техникум, Машиностроительный колледж, филиал ФГБОУ ВО ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском.

Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает в себя учебную (преподавательскую), воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Система менеджмента качества (СМК) – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Стандарт организации (СТО) – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный руководством университета.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

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.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ИРНТУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет»;

РФ – Российская Федерация;

СПО – среднее профессиональное образование;

СТО – стандарт организации;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЦК – цикловая комиссия

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет» в г. Усолье-Сибирском.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное положение возложена на начальника учебно-методического управления.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002-2018 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

5 Общие положения

5.1 Основой планирования учебного процесса является разработка и утверждение учебных планов в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.2 Учебный план разрабатывается подразделением СПО в соответствии с методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министром образования и науки РФ 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн, на основе ФГОС СПО.

5.3 Учебный план на новый учебный год разрабатывается ежегодно до 1 марта текущего календарного года.

5.4 Учебный план рассматривается на заседании выпускающей цикловой комиссии, заседании учебно-методической комиссии факультета (научно-методическом совете филиала) и утверждается на Ученом совете ИРНТУ.

5.5 Учебный план включает в себя календарный учебный график. В календарном учебном графике указываются периоды теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул, государственной итоговой аттестации. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем аудиторной работы обучающихся (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) устанавливается форма промежуточной аттестации обучающихся.

5.6 В учебные планы по решению Ученого совета университета могут вноситься изменения, не приводящие к нарушению требований ФГОС СПО.

5.7 Внесение изменений в утвержденные учебные планы на определенный год набора возможно только на последующие курсы обучения по данному плану.

5.8 Измененный вариант учебного плана с указанием года набора, по которому ведется обучение, рассматривается на Ученом совете университета и утверждается ректором.

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

6.1 Рабочее время педагогических работников состоит из:
- учебной (преподавательской) работы,

- воспитательной работы;
- индивидуальной работы с обучающимися;
- научной, творческой и исследовательской деятельности;
- иной педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными)

обязанностями и (или) индивидуальным планом.

6.2 Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год.

6.3 Объем учебной нагрузки педагогического работника на учебный год не должен превышать 1440 академических часов.

6.4 Учебная нагрузка, объем которой больше (или меньше) установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.5 Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.6 Период зимних каникул, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), является для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки и педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

7 Расчет учебной нагрузки

7.1 Учебная нагрузка на учебный год рассчитывается заместителем декана (директора) по учебной работе на основе утвержденных учебных планов, календарных учебных графиков, контингента обучающихся, а также принятых норм времени для расчета объема учебной работы.

7.2 Учебная нагрузка отражается в листе нагрузки педагогического работника. Форму листа нагрузки педагогического работника каждое структурное подразделение определяет самостоятельно.

7.3 Учебная нагрузка планируется в академических часах. Академический час составляет 45 минут.

7.4 Аудиторные занятия для нескольких групп могут рассчитываться на поток, если в подразделении имеется возможность проведения таких занятий.

7.5 Для расчета часов лабораторных работ, учебных практик группа может делиться на подгруппы. Для расчета часов практических занятий дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов группа может делиться на подгруппы. Делению на подгруппы могут подлежать практические занятия по дисциплинам: иностранный язык, иностранный язык в профессиональной деятельности, информатика.

7.6 В связи с праздничными днями учебная нагрузка должна быть равномерно распределена на дни, установленные вместо праздничных, либо по факту являющихся рабочими.

7.7 Нормы времени для расчета объема учебной работы приведены в таблице 1.

Таблица 1 Нормы времени для расчета объема учебной работы

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
1	Аудиторные занятия		
1.1	Проведение теоретических занятий	1 час на группу (поток) за 1 академический час	
1.2	Проведение практических занятий	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 чел.
1.3	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Подгруппа не менее 8 чел.
2	Консультации		
2.1	Проведение консультаций	4 академических часа на 1 обучающегося, кроме ПССЗ, разработанных на основе, актуализированных ФГОС и ФГОС из ТОП-50	Включает в себя проведение консультаций перед экзаменами, консультирование по ВКР, консультации по дисциплинам и модулям
3	Контроль		
3.1	Прием экзаменов (в том числе квалификационного)	0,33 часа (академического) на 1 обучающегося (для каждого члена комиссии)	
3.2	Работа комиссии по защите выпускной квалификационной работы	Председателю ГЭК, членам ГЭК – 1 академический час на каждую выпускную квалификационную работу	
4	Руководство		
4.1	Руководство, консультирование и защита: курсового проекта/ курсовой работы	1 час (академический) на одного обучающегося	
4.2	Руководство выпускной квалификационной работой (консультирование, контроль, нормоконтроль, подготовка письменного отзыва): - дипломный проект - дипломная работа	16 часов на одного обучающегося 12 часов на одного обучающегося	

№	Виды работ	Нормы времени в часах	Примечание
5	Практика		
5.1	Руководство практикой (в том числе выдача заданий и прием отчетов)	<i>Учебная</i> – 6 часов за рабочий день на группу	Группа может быть разделена на 2 подгруппы численностью не менее 8 чел.
		<i>Производственная (по профилю специальности), Производственная (преддипломная)</i> – 1 час в неделю на 1 студента	

7.8 Проверка тетрадей и письменных работ.

7.8.1 Для преподавателей дисциплин «Русский язык», «Литература» и «Математика» цикла общеобразовательной подготовки устанавливается доплата за проверку тетрадей и письменных работ.

7.8.2 Размер оплаты за проверку тетрадей и письменных работ устанавливается ежегодно решением Ученого совета ИРНИТУ и рассчитывается в процентах от объема обязательной учебной нагрузки по дисциплинам, включенным в учебную нагрузку педагогического работника.

7.8.3 Количество и назначение письменных работ студентов определяется преподавателем в учебно-программной документации по дисциплине.

7.8.4 У обучающихся должны быть отдельные тетради для письменных работ:

- по русскому языку, литературе - не менее 2 тетрадей (в том числе 1 - для текущих письменных работ и 1 - для творческих работ, сочинений, изложений и контрольных письменных работ промежуточной аттестации);

- по математике – не менее 2 тетрадей (в том числе 1 - для текущих и контрольных письменных работ промежуточной аттестации, 1 – для практических работ).

7.8.5 Проверка тетрадей осуществляется преподавателем не реже 1 раза в неделю.

7.8.6 Контроль за порядком ведения и проверки тетрадей и письменных работ обучающихся осуществляет заместитель декана по учебной и методической работе факультета СПО (зам. директора) или методист техникума (колледжа). Контроль осуществляется согласно плану внутреннего контроля, либо может являться оперативным контролем по распоряжению заместителя декана факультета СПО по учебной и методической работе.

7.8.7 Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей и письменных работ обучающихся;
- ухудшения качества проверки тетрадей и письменных работ обучающихся.

8 Порядок распределения учебной нагрузки

8.1 Предварительный расчет учебной нагрузки проводится ежегодно до 15 апреля текущего года.

8.2 Индивидуальная нагрузка преподавателя подписывается:

- председателем ЦК;
- заместителем декана (директора) по учебной работе;
- начальником отдела (заместителем декана) по учебно-производственной работе;
- преподавателем.

Индивидуальная нагрузка составляется в двух экземплярах и хранится у преподавателя (в индивидуальном плане) и в учебной части (у заместителя директора по учебной работе).

8.3 Окончательный расчет учебной нагрузки педагогических работников на учебный год осуществляется заместителем декана (директора) по учебной работе к 1 сентября.

8.4 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом ректора университета.

8.5 Декан факультета (директор филиала) готовит проект приказа о распределении педагогической нагрузки преподавателей структурного подразделения на текущий учебный год, который рассматривается на Ученом совете ИРНТУ.

8.6 Распределение учебной нагрузки должно производиться с учетом имеющегося образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватель обязан обеспечить учебно-методической документацией все виды проводимой им учебной работы.

8.7 Учебную нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители (до 360 часов в учебном году), внешние совместители, преподаватели на условиях почасовой оплаты труда (до 300 часов в учебном году). Оформление нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится только при наличии вакансии.

8.8 Изменения объема часов в течение учебного года могут производиться только по производственной необходимости и с письменного заявления (согласия) преподавателя. Экземпляр обновленной индивидуальной нагрузки хранится в учебной части (у заместителя декана по учебной работе/заместителя директора по учебной работе).

9 Учет и контроль выполнения педагогической нагрузки

9.1 Все виды учебной нагрузки подлежат систематической регистрации каждым преподавателем в журнале учебных занятий в соответствии с Положением о ведении журналов учебных занятий по образовательным программам СПО в ФГБОУ ВО ИРНТУ.

9.2 Своевременность и правильность учета работы преподавателей подразделений СПО (включая работу на условиях почасовой оплаты труда) контролируется заведующим учебной частью (диспетчером факультета).

9.3 Шаблон форм для учета выполнения педагогической нагрузки приведен в Приложениях 1, 2.

9.4 Сведения о выполнении учебной нагрузки представляются ежемесячно заведующим учебной частью (диспетчером) зам. декана по учебной и методической работе (зам. директора по учебной работе) (почасовая – до 25 числа текущего месяца, штатная и совместительство – до 15 числа текущего месяца).

9.5 В конце учебного года преподаватель отчитывается на ЦК за выполнение всех видов работ. В индивидуальных планах делается соответствующее заключение о выполнении плана. Выполнение каждого вида работ должно быть документально подтверждено. Несовпадение плановых и фактических значений должно сопровождаться разъяснениями. К преподавателям, не выполнившим в полном объеме запланированные виды работ и не предоставившие обоснования, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

9.6 По итогам работы преподавателей подразделение СПО формирует сводный отчет работы по выполнению всех видов работ.

ИРНТУ

Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

Положение - 2020

Приложение 1 Форма ведомости учета часов учебной работы подгруппы (обязательное)

Форма № 2

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ЧАСОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ГРУППЫ

Специальность _____ курс _____ группа _____ мес. 20__ г.

№ п/п	Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Числа месяца																															Дано час за месяц	Примечание		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

«_____» _____ 20__ г. Заведующий учебной частью (диспетчер) _____

Приложение 2 Форма учета часов учебной работы за учебный год
(обязательное)

Форма № 3

УЧЕТ ЧАСОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ЗА 20 ____ /20 ____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Фамилия преподавателя _____

Месяцы	Дисциплина, группа														Всего выдано часов за месяц	
Сентябрь																
Октябрь																
Ноябрь																
Декабрь																
Январь																
Февраль																
Март																
Апрель																
Май																
Июнь																
Июль																
Август																
Всего дано часов																
Всего часов по плану																
Не выполнено часов																
Дано часов сверх плана																
Экзамены (заносятся на осн. экз. ведом.)																
Всего дано за год часов																
Всего часов не выдано																

Заведующий учебной частью (Диспетчер) _____



Специалист по УМР _____

Приложение 3 Лист согласования Положения о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Представитель руководства по качеству	Б.Б. Пономарев	26.11.2020	
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	26.11.2020	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	23.11.2020	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	23.11.2020	
Директор центра карьеры	Д.Н. Копайгородская	23.11.2020	
Начальник отдела Мониторинга и качества образовательных услуг	В.В. Надршин	24.11.2020	

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Ответственный: Начальник учебно-методического управления	К.А. Однокурцев	24.11.2020	
Исполнители: Декан факультета СПО	Н.Д. Пельменёва	24.11.2020	
Директор филиала ИРНТУ в г. Усолье-Сибирском	Н.Е. Федотова		

Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования одобрено на заседании Ученого Совета ИРНТУ

Протокол № 4 от «27» ноября 2020 г.

Приложение 4 Лист регистрации изменений Положения о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (обязательное)

Порядковый номер изменения	Основание (№ приказа, дата)	Дата введения изменения	Изменения внёс	
			Фамилия, инициалы	Подпись вносящего изменения, дата внесения
1	2	3	4	5
1	167-0 от 31.03.21	31.03.21	Виносова К.И.	[Подпись] 02.04.21
1-3	532-0 от 30.08.22	30.08.22	Журанникова А.Д.	[Подпись] 31.08.22

Приложение 5 Лист ознакомления с Положением о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников структурных подразделений ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования
(обязательное)

№ 1	Ф. И.О 2	Должность 3	Дата 4	Подпись 5