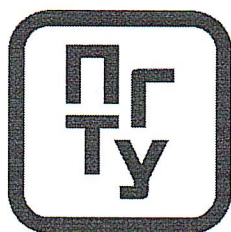


Приложение 2  
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»  
от 08 июля 2024 г. № 157-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО  
решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО «ПГТУ»  
протокол от 26 июня 2024 г. № 3

Ввести в действие с  
08 июля 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАНИРОВАНИИ И УЧЁТЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ИНСТИТУТЕ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Мариуполь  
2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3. ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ...5	
4. ПЛАНИРОВАНИЕ И РАСЧЕТ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.....7	
5. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ.....13	
6. КОНТРОЛЬ.....	14
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
Приложение 1 к Положению.....	15
Приложение 2 к Положению.....	16
Приложение 3 к Положению.....	17

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о планировании и учете учебной нагрузки педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в Институте среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Положение) определяет принципы планирования и содержания и учета учебной нагрузки, порядок ее распределения, основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы, порядок оформления индивидуальных планов преподавателей, устанавливает нормы времени для расчета объема учебной и других видов нагрузки по образовательным программам среднего профессионального образования для педагогических работников Института среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – Институт, ИСПО ФГБОУ ВО «ПГТУ»).

1.2. Нормы времени служат основанием для расчета штатного расписания, планирования, выполнения и контроля выполнения учебной работы преподавательским составом Института и являются инструментом для наиболее целесообразного распределения педагогической нагрузки между преподавательским составом Института.

1.3. Положение разработано на основе:

– Трудового кодекса Российской Федерации;  
– Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений);

– Постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Приказа Минобрнауки России 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»;

– Приказа Минпросвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

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

– Письма Минобрнауки РФ от 26.06.2003 № 14-55-784 ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее - ФГБОУ ВО «ПГТУ», Университет);

– Положения об Институте среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приазовский государственный технический университет»;

– Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ПГТУ».

## **2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

2.1. В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

Учебная группа (группа) – совокупность лиц, объединенных с целью освоения конкретной образовательной программы и получения соответствующей квалификации.

Подгруппа – часть учебной группы.

Поток – объединение обучающихся или групп для проведения совместных лекционных занятий.

Академический час – единица измерения продолжительности аудиторных учебных занятий.

2.2. В настоящем документе применены следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ГКК – государственная квалификационная комиссия;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПЦК – предметная цикловая комиссия;

СПО – среднее профессиональное образование;  
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. Педагогическая нагрузка, отражается в плане работы ПЦК и индивидуальных планах работы преподавателей, которые составляются на предстоящий учебный год и рассматриваются на заседании ПЦК.

3.2. Все виды работ, указанные в плане работы ПЦК и индивидуальных планах работы преподавателей, должны быть конкретизированы, иметь форму отчетности и сроки исполнения.

3.3. Планирование учебной нагрузки преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, проводится, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), 36 часов в неделю и включает учебную и методическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и локальными нормативными актами Института.

3.4. Для расчета аудиторной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут, для других видов учебной работы (проведение текущего контроля, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, руководство практиками, выпускными квалификационными работами и др.) - астрономический час продолжительностью 60 минут.

3.5. Объем педагогической нагрузки должен быть, как правило, распределен равномерно по семестрам учебного года.

3.6. Учебная работа педагогических работников включает в себя аудиторную и внеаудиторную работу обучающихся с преподавателем в соответствии с видами учебной деятельности.

3.7. Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя учебные занятия по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом): практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар, текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

3.8. Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя внеаудиторные занятия: консультации, практика, текущий контроль, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебными планами специальностей.

3.9. Другие виды деятельности, не относящиеся к учебной работе: воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом работы: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная

планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих, профориентационных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, необходимых для обеспечения качества учебного процесса и его постоянного совершенствования, наряду с учебной работой входят в рабочее время педагогических работников и фиксируются в индивидуальном плане работы преподавателя.

По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по порученной учебной нагрузке (отчет). Невыполнение преподавателем поручения по нагрузке без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

3.10. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормированной частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

3.11. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год. Рабочее время преподавателя включает время на учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу (вторая половина дня), предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.12. Объем годовой учебной нагрузки преподавателя определяется из расчета на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.13. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году на одну полную штатную единицу.

3.14. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество полных месяцев, оставшихся до конца учебного года.

3.15. Если преподаватель занимает дробную часть ставки, то объем его педагогической нагрузки рассчитывается пропорционально занимаемой доли ставки (количеству отработанного времени) по отношению к нормативам нагрузки преподавателя, работающего на полную ставку, в частности, объем нагрузки преподавателя на 0,5 и 0,25 ставки – 360 и 180 часов соответственно. Работа по совместительству осуществляется в свободное от основной работы время.

3.16. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена отсутствующего преподавателя, стажировка, длительная командировка и др.) оплачиваются на условиях почасовой оплаты по представлению директора Института.

3.17. Преподавателям Института, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо

уменьшенной по следующим основаниям, 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, 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, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

3.18. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ И РАСЧЕТ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

4.1. Расчет учебной нагрузки осуществляется заместителями директора Института во взаимодействии с председателями ПЦК. Расчет учебной нагрузки производится в соответствии с учебными планами, с учетом всех видов учебных занятий и учебной деятельности, планируемого количества студентов в каждой учебной группе по состоянию на 01 сентября планового учебного года.

4.2. Объем учебной нагрузки оговаривается в ежегодном дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.3. Расчет часов лекций по дисциплинам, профессиональным модулям проводится на поток, который, как правило, должен включать всех студентов курса по специальности. При необходимости возможно объединение в один поток учебных групп по различным специальностям.

4.4. При расчете часов практических и лабораторных занятий основной единицей является учебная группа численностью 25 обучающихся. Под термином «подгруппа» подразумевается часть учебной группы численностью 12-15 обучающихся. При проведении практических занятий по иностранному языку и дисциплинам, которые проводятся в компьютерных классах, лабораториях (при наличии обоснования от председателя предметно-цикловой комиссии (далее – КЦП)), осуществляется деление группы на две подгруппы при наполняемости группы 25 человек и более.

4.5. Отдельные курсы или группы могут быть объединены в один поток для лекционных или практических занятий при одинаковом объеме часов и содержании дисциплины.

4.6. Учебные поручения преподавателям для формирования индивидуального плана распределяются в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессионального стандарта.

4.7. Для расчета количества ставок составляется сводный расчет,

включающий итоговые данные бюджетной основы обучения и внебюджетной основы обучения.

4.8. Закрепление распределенного объема учебной нагрузки по программам среднего профессионального образования за преподавателями на учебный год осуществляется приказом ректора Университета.

4.9. Расчет объема часов аудиторной учебной работы с обучающимися проводится на основании норм времени, приведенных в таблице 1.

4.10. Расчет объема часов второй половины рабочего дня преподавателя по программам СПО на ставку (долю ставки) проводится на основании утвержденного в ПЦК индивидуального плана работы преподавателя и норм времени, приведенных в таблице 2.

4.11. Учебная нагрузка по программам СПО, не включенная в ставки штатных преподавателей, выполняется с привлечением преподавателей-совместителей или с дополнительной почасовой оплатой.

Изменения объема часов в течение учебного года могут производиться только в случае производственной необходимости на основании письменного заявления (согласия) преподавателя.

Таблица 1. Нормы времени для расчета объема часов аудиторной учебной работы с обучающимися

№ п/п	Вид деятельности	Нормы времени (в часах) для расчета учебной нагрузки	Примечание
1	2	3	4
1	Чтение лекций	1 ч. за 1 академический час	Количество обучающихся в потоке не более 50 чел. при наличии возможности
2	Проведение практических, семинарских занятий	1 ч. на группу (подгруппу)	Согласно п.4.4. состав группы/(подгруппы) не менее 12-15 чел.
3	Проведение лабораторных занятий, занятий в компьютерных классах, учебных мастерских, проведение психолого-педагогических практикумов	1 ч. на группу (подгруппу)	Академическая группа делится на подгруппы исходя из экономических возможностей образовательного учреждения и при наличии обоснования от председателя ПЦК
4	Консультации по дисциплинам и профессиональным модулям (з/о)	4 ч. x 1 студ.	Не более 100 часов на 1 академическую группу в количестве 25 человек в год
5	Экзамен по дисциплинам МДК, ПМ (устный)	6 часов	На группу



1	2	3	4
6	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (за исключением случаев проведения квалификационного экзамена в форме демонстрационного экзамена)	6 часов	На группу не более 3 членов ГЭК
7	Проведение и проверка письменного экзамена на 1 курсе	6 часов	На группу при наличии в УП, ППССЗ. Работу проверяет один преподаватель
8	Рассмотрение апелляций по результатам экзаменов	по 0,25 часа на рассмотрение одной апелляции председателю, членам и секретарю апелляционной комиссии	Количество членов апелляционной комиссии не более 3 человек
9	Проверка домашних контрольных работ (з/о)	0,25 ч. x 1 студ.	
10	Защита курсовых работ (проектов)	0,5 ч. x 1 студ.	В комиссии не более 2 человек
11	Руководство учебной практикой, очная форма обучения: - в учебных мастерских - на предприятии	6 ч. за рабочий день на группу (подгруппу) 2 ч. за рабочий день на группу	Включая проверку отчета и прием дифференцированного зачета
12	Руководство производственной практикой, очная форма обучения	1 ч. за рабочий день на группу	Включая проверку отчета и прием зачета
13	Руководство преддипломной практикой, очная (заочная) форма обучения	1 ч. на одного обучающегося в неделю	Включая проверку отчета и прием зачета
14	Участие в работе ГЭК по защите выпускных квалификационных работ (проектов)	0,5 часа каждому члену ГЭК на каждого обучающегося	Не более 5 членов ГЭК
15	Руководство выпускной квалификационной работой	12 ч. на одного обучающегося	Не более 8 работ на одного руководителя
16	Консультации к ВКР	Нормоконтроль – 0,5 ч.; охрана труда – 0,5 ч.; экономическая часть – 1 ч. Итого: 2 ч. x 1 студ.	Для специальностей: 07.00.00; 08.00.00; 09.00.00; 10.00.00; 13.00.00; 15.00.00; 22.00.00; 23.00.00
		нормоконтроль – 0,5 ч.; охрана труда – 0,5 ч. Итого: 1 ч. x 1 студ.	Для специальностей: 38.00.00; 40.00.00; 43.00.00
17	Рецензия на ВКР	1ч. x 1 студ.	Не более 8 работ на одного рецензента

Таблица 2. Нормы времени для расчета второй половины рабочего дня преподавателя при подготовке специалистов среднего звена

№ п/п	Нормы времени	Виды работ	Контроль
1	2	3	4
1	Подготовка к аудиторным занятиям: а) к лекциям: впервые проводимым преподавателем; проводимым преподавателем ранее; б) к лабораторным занятиям: впервые проводимым преподавателем; проводимым преподавателем ранее; в) к практическим (семинарским)	На 1 час аудиторной работы до 4 часов 2 часа 1 час 1 час 1 час	Конспект лекций, методические материалы к выполнению практических, семинарских, лабораторных работ
2	Дополнительные занятия: консультации, перезаменовки, выполнение обучающимися пропущенных занятий всех видов под руководством преподавателя (в учебном году)	до 50 часов в год	Подготовленные материалы для дополнительных занятий
3	Разработка элементов ОПОП: учебный план; пояснительная записка; рабочая программа дисциплины; рабочая программа профессионального модуля; программа ГИА; программы и задания для практики	до 100 часов на коллектив до 80 часов на коллектив 20 часов 35 часов 10 часов 20 часов 1 10 часов на 1 вид практики	Наличие подготовленных материалов
4	Корректировка элементов ОПОП: учебный план; пояснительная записка; рабочая программа дисциплины; рабочая программа профессионального модуля; программа ГИА; программы и задания для практики	30 часов 25 часов 5 часов 10 часов 5 часов 5 часов на 1 вид практики	Подготовленные материалы
5	Разработка учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин, профессиональных модулей, программ практик	до 10 часов на каждые 36 часов учебной дисциплины	Наличие учебно- методического комплекса дисциплины, ПМ
6	Корректировка учебно-методических комплексов (УМК) дисциплин, профессиональных модулей, программ практик, программ ГИА	до 5 часов на каждые 36 часов учебной дисциплины	Наличие подготовленных переработанных материалов

1	2	3	4
7	Разработка заданий на: -ВКР - курсовое проектирование	На одно задание 1 час 0,5 часа	Приказ о закреплении тем ВКР и тем КР (КП)
8	Разработка фондов оценочных средств: составление перечня вопросов к зачету; составление заданий письменных контрольных работ; составление экзаменационных билетов: а) с задачами; б) без задач; разработка банка тестовых заданий; составление билетов квалификационного экзамена по профессиональному модулю	1 час  5 часов на 30 вариантов  10 часов на курс 5 часов на курс 5 часов на 100 вопросов до 20 часов на ПМ	Наличие подготовленных (переработанных) материалов
9	Актуализация фондов оценочных средств	до 3 часов на дисциплину до 10 часов на профессиональный модуль	Наличие подготовленных актуализированных материалов
10	Разработка и подготовка к изданию учебнометодических материалов: учебник; учебное пособие; учебно-методическое пособие; другие виды (практикум, конспект лекций, рабочая тетрадь, хрестоматия, задачник и др)	30 часов на 1 печатный лист 20 часов на 1 печатный лист 10 часов на 1 печатный лист	Наличие подготовленных материалов
11	Переработка и подготовка к изданию учебно-методических материалов: учебно-методическое пособие; другие виды (практикум, конспект лекций, рабочая тетрадь, хрестоматия, задачник и др)	10 часов на 1 печатный лист 5 часов на 1 печатный лист	Наличие подготовленных (переработанных) материалов
12	Постановка новых лабораторных работ	до 5 часов на 1 час лабораторной работы	Методические материалы к лабораторным работам
13	Модернизация действующих лабораторных работ	до 2 часов на 1 час лабораторной работы	Материалы к выполнению лабораторных работ, отчеты обучающихся
14	Подготовка наглядного материала для учебного процесса (плакаты, альбомы и др.)	В зависимости от вида, объема и сложности работ, до 50 часов. Устанавливается руководителем	Наличие подготовленных материалов

1	2	3	4
15	Разработка программного обеспечения; мультимедийных, интерактивных пособий; презентаций учебных курсов	до 10 часов на 2 часа занятий	Наличие разработанного программного обеспечения
16	Участие в работе: в методических, экспертных комиссиях, группах, советах, объединениях, редколлегиях, редакционных советах	до 50 часов/год	Протоколы заседаний соответствующих комиссий
17	Ответственный за: каждый из видов практики; дипломное проектирование по каждой ППСЗ: профориентационную работу; трудоустройство; работу с сайтом структурного подразделения; связь с выпускниками	30 часов/год 30 часов/год 30 часов/год 30 часов/год 50 часов/год 10 часов/год	Отчеты о проделанной работе
18	Подготовка и проведение открытых занятий	10 часов, в соответствии с планом работы	Методические разработки открытых занятий
19	Подготовка и проведение тематических дискуссий, деловых игр, анализа конкретных ситуаций, решения производственных задач, «круглых столов», выставок и других мероприятий	30-100 часов	Наличие положений, методического сопровождения, отчетов о проведении
20	Подготовка и представление докладов и сообщений на конференциях, «круглых столах», семинарах и др.	10-30 часов	Материалы сборников докладов, дипломы, сертификаты
21	Руководство обучающимся, участвующим в конференциях, олимпиадах, выставках работ, конкурсах международных	15 часов; всероссийских - 10 часов; региональных - 5 часов; внутренних - 3 часа	Материалы сборников докладов, дипломы, сертификаты
22	Проведение мониторинга обеспеченности учебно-методическими комплексами специальностей и направлений подготовки	1 час на одну дисциплину	Аналитическая справка
23	Повышение квалификации преподавателя, стажировка без отрыва или с отрывом от основной работы, обучение на курсах повышения квалификации, краткосрочных курсах	по факту	Документы о повышении квалификации, стажировки, окончании курсов
24	Самостоятельное изучение тем, разделов по утверждённому индивидуальному плану работы преподавателя	до 50 часов/год	Отчет о проделанной работе

1	2	3	4
25	Подготовка и проведение (в качестве руководителя, организатора, секретаря оргкомитета, члена жюри и т.п.) семинаров, конференций, онлайн проектов, студенческих олимпиад и т.п.	до 50 часов - руководителю до 30 часов - преподавателю, участвующему в подготовке и проведении	Наличие положений, протоколов, сборников докладов
26	Руководство: объединениями обучающихся; творческими коллективами, кружками	до 50 часов/год до 30 часов/год	Отчеты о проделанной работе
27	Сотрудничество с работодателями	до 50 часов/год	Договор о сотрудничестве

## 5. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

5.1. Председатели ПЦК не позднее 01 мая представляют заместителю директора Института расчет объема бюджетной и внебюджетной нагрузки на очередной учебный год и предложения по ее распределению между преподавателями.

5.2. Директор Института согласовывает закрепление нагрузки за преподавателями и готовит планово-финансовому отделу предложения по формированию штатного расписания на новый учебный год для утверждения ректором Университета.

5.3. Документами, определяющими учебную нагрузку каждого преподавателя Института, являются:

- карточка педагогической нагрузки, основанная на учебных планах, контингенте обучающихся (приложение 1 к Положению);
- приказ о педагогической нагрузке (тарификация);
- индивидуальный план преподавателя;
- дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.4. Планирование индивидуальной учебной нагрузки преподавателя на год осуществляется до 01 июля, корректировка до 03 сентября.

5.5. Индивидуальный план заполняется по разделам, все виды работ должны быть четко сформулированы, иметь форму отчетности и сроки выполнения с указанием затраченного времени.

Раздел «Учебно-методическая работа» заполняется в строгом соответствии с расчетом учебной нагрузки. Все остальные разделы индивидуального плана заполняются в соответствии с плановыми задачами ПЦК по соответствующему виду деятельности.

5.6. Для учета и контроля выполнения учебной нагрузки секретарем учебной части ведутся ежемесячные формы факта выполнения педагогической нагрузки по каждому преподавателю и по каждой учебной группе, на основании которых формируется сводный отчет по Институту (приложения 2, 3 к Положению).

5.7. По окончании семестра (учебного года) преподаватель предоставляет председателю ПЦК отчет о выполнении индивидуального плана. Отчет составляется по всем видам работ.

5.8. На основе отчетов преподавателей о выполнении нагрузки ИСПО представляет в бухгалтерскую службу отчет о выполнении нагрузки за учебный год.

## 6. КОНТРОЛЬ

6.1. Ответственными за соблюдение педагогической нагрузки являются председатели ПЦК, заместитель директора, директор Института.

6.2. Преподаватель обязан обеспечить учебно-методической документацией все виды проводимой им учебной работы.

6.3. Выполнение педагогической нагрузки преподавателями обсуждается на заседании ПЦК и отражается в индивидуальном плане преподавателя до 30 июня текущего учебного года.

6.4. Заместитель директора в июне проводит контроль выполнения педагогической нагрузки.

6.5. Методический кабинет проводит контроль выполнения индивидуальных планов за текущий учебный год.

6.6. Проект плана работы ПЦК обсуждается на заседании ПЦК, согласуется с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается до 31 августа текущего года.

6.7. План работы ИСПО утверждается директором Института среднего профессионального образования до начала очередного учебного года.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ПГТУ» и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции утверждается решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ПГТУ».

ПОДГОТОВЛЕНО:

Директор Института среднего  
профессионального образования  
ФГБОУ ВО «ПГТУ»

И. Ф. Литвиненко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Ю. Г. Сагиров

Ведущий специалист  
юридического отдела

Л. В. Бондарь







