

Приложение 1  
к приказу ректора  
от «25» июня 2015 г.  
№ 360-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании общей годовой нагрузки**  
**педагогических работников, реализующих образовательные**  
**программы среднего профессионального образования**

## Содержание

1. Общие положения .....	3
2. Понятия и определения .....	4
3. Расчет годового объема учебной нагрузки педагогических работников и его распределение.....	5
4. Планирование научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной работы и повышения квалификации педагогических работников .....	6
5. Отчетность о выполнении педагогическими работниками учебной, научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной работы и повышения квалификации .....	7
Приложение .....	9

## 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 (ред. 28 июня 2014 года);
- Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. N 722-р;
- 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 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Уставом ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
- Положениями о структурных подразделениях ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
- Должностными инструкциями педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования общей годовой нагрузки педагогических работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И.Вавилова» (далее – 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 Университета.

## **2. Понятия и определения**

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

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

2.3. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.4. 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.

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

2.6. 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.

2.7. Учебный год – период работы Университета, начинающийся, как правило, 1 сентября и заканчивающийся согласно рабочему учебному плану по конкретной специальности.

2.8. 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 и штатной численности педагогических работников филиалов/колледжа Университета проводится в автоматизированном режиме директором филиала/колледжа Университета ежегодно в марте на основе:

- учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования;
- годовых календарных графиков по образовательным программам среднего профессионального образования;
- норм расчета объема учебной работы педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (приложение 1);
- 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 для проведения лабораторных работ и занятий по иностранным языкам и физической культуре, утвержденных директорами филиалов/колледжа Университета.

3.2. При проведении предварительного расчета штатной численности педагогических работников филиалов/колледжа Университета управление обеспечения качества образования (далее – Управление) совместно с бухгалтерией контролирует ее соответствие плановой численности педагогических работников на учебный год, определяемой на основании соотношения педагогических работников и плановой численности обучающихся, установленного распоряжением Правительства РФ № 722-р от 30 апреля 2014 г.

При необходимости Управление принимает меры по приведению штатной численности педагогических работников Университета на учебный год в соответствие с нормативами, указанными в распоряжении Правительства РФ.

3.3. На основании предварительного расчета учебной нагрузки и штатов педагогических работников, проведенного Управлением, директора филиалов/колледжа с помощью программного обеспечения осуществляют распределение учебной нагрузки между ППС филиалов/колледжа и представляют сведения о штатной численности педагогических работников филиалов/колледжа и распределенной учебной нагрузке в Управление 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 управление кадров для формирования штатного расписания ППС филиалов/колледжа Университета на учебный год.

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

#### **4. Планирование научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы, повышения квалификации педагогических работников**

4.1. Планирование внеучебной работы осуществляется педагогическим работником совместно с председателем предметной (цикловой) комиссии в соответствии с планами работы филиала/колледжа Университета.

4.2. Перечень конкретных работ и мероприятий, выполняемых педагогическим работником в рамках проведения научно-исследовательской, учебно-методической, организационной и воспитательной работы и конечные результаты работы указываются в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

Планирование конечных результатов деятельности педагогических работников по итогам учебного года осуществляется в соответствии с показателями и критериями эффективности, указанными в трудовых договорах, заключаемыми с педагогическими работниками.

Планирование конечных результатов деятельности педагогических работников осуществляется поэтапно.

На первом этапе заведующими отделениями анализируется план-задание, содержащий значения показателей эффективности коллектива колледжа (техникумов), планируемые к достижению коллективом подразделения в учебном году. План-задание формируется директором колледжа (техникума) по согласованию с заведующими отделениями с учетом программы развития колледжа (техникума) и показателей эффективности, установленных трудовыми договорами, заключаемыми с педагогическими работниками.

На втором этапе на основании плановых показателей эффективности деятельности педагогических работников кафедры разрабатываются и согласовываются индивидуальные планы преподавателей, предусматривающие достижение общих показателей колледжа (техникума).

4.3. Индивидуальный план работы преподавателя на учебный год в количестве двух экземпляров, визируется преподавателем и утверждается директором филиала/колледжа Университета.

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

- 1 экземпляр – хранится в личном деле преподавателя;
- второй – хранится у преподавателя.

## **5. Отчетность о выполнении педагогическими работниками научно-исследовательской, учебно-методической, организационной, воспитательной работы и повышения квалификации**

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

5.2. Преподаватели филиалов/колледжа до 30 июня оформляют отчет о выполнении работ, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год в соответствующих графах индивидуального плана, и предоставляют его директору филиала/колледжа для утверждения.

5.3. Индивидуальные планы работы преподавателя хранятся в личном деле преподавателя.

*Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 17 июня 2015 года (протокол № 7).*

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ**

(новая редакция)

для расчета объема учебной работы, выполняемой преподавательским (педагогическим) составом ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ», по основным образовательным программам среднего профессионального образования

**1. Учебная работа**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Норма времени в часах</b>	<b>Примечания</b>
1	2	3	4
<b>Аудиторные занятия</b>			
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 физической культуре, иностранному языку, начертательной геометрии, инженерной графике, дисциплинам с применением ПК группа делится на 2 подгруппы. Подгруппа не менее 8 чел.
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на 2 подгруппы. Подгруппа не менее 8 чел.
<b>Консультации</b>			
1.4.	Проведение консультаций	очная форма, заочная форма обучения – 4 часа в год на студента	Включает в себя проведение консультаций перед экзаменами, итоговой государственной аттестацией консультаций по выполнению курсовой работы
<b>Контроль</b>			
1.5.	Прием экзамена по дисциплине	устно – 0,3 часа на каждого студента, письменно - 3 часа на группу	
1.6.	Прием экзамена по междисциплинарному курсу, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, экзамену квалификационному	6 часов	Экзамены принимают 2-3 преподавателя
1.7.	Руководство, консультации и рецензирование курсовых работ	0,5 часа на работу	
<b>Практика</b>			
1.8.	Руководство учебной практикой студентов очной формы обучения, включая проверку отчета и прием зачета	6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)	При прохождении учебной практики в мастерских, на полигонах, с применением ПК и специализированного оборудования группа может



			делиться на подгруппы численностью не менее 8 чел.
1.9.	Проверка письменного отчета о прохождении учебной практики и практики по профилю специальности у студентов заочной формы обучения	0,25 часа на студента	
1.10.	Руководство производственной практикой (практика по профилю специальности и преддипломная практика), включая проверку отчета и прием зачета	1 час за рабочий день на группу (без выезда в командировку) и 3 часа за рабочий день на группу (при выезде в командировку)	Руководство осуществляют преподаватели специальных дисциплин и междисциплинарных курсов
1.11.	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке с приемом отчета и приемом зачета	0,5 часа в неделю на каждого студента	
<b>Итоговая государственная аттестация</b>			
1.12.	Руководство, консультирование, контроль, подготовка письменного отзыва, участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ	15 часов, в т.ч. руководство и консультирование 10 часов, рецензирование 1 час, допуск к защите по 0,25 часа директору филиала (колледжа) и ответственному секретарю ГАК, председателю экзаменационной комиссии 1 час, членам экзаменационной комиссии по 0,5 часа на каждую выпускную работу.	За одним руководителем закрепляются до 8 студентов группы. Число членов экзаменационной комиссии не менее 5 чел.

## II. Иные виды работ

Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.), сопровождается соответствующей дополнительной оплатой труда.

### Примечания:

1. Под термином «группа» подразумевается «академическая группа».
2. Лекционные часы рассчитываются на каждую группу.
3. При расчете часов практических занятий основной учебной единицей является группа в 25 чел.
4. Курсовые работы и проекты рассматриваются как форма отчетности преподавателя.
5. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производятся из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.
6. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов учебной работы. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки.

7. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников планируется, исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

8. Учебная нагрузка педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, устанавливается в размере от 720 до 1440 часов; мастеров производственного обучения – 1080 часов. Работники техникумов (колледжа) могут выполнять различные виды учебной работы при наличии у них соответствующего образования на условиях почасовой оплаты труда или в форме совместительства. Объем преподавательской работы для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала не должен превышать 360 часов в год.