



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
(протокол от 28.02.2023 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 01.03.2023
№ 191 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

Санкт-Петербург - 2023

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебным отделом	Попко Т.Ю.		28.02.2023
Согласовано	Заместитель директора по учебно-методической работе	Барсукова С.В.		28.02.2023
Согласовано	И.о. главного бухгалтера	Пермитина О.Т.		28.02.2023
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		28.02.2023
Согласовано	И.о.начальника отдела кадров	Галактионова Е.И.		28.02.2023

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
(протокол от 28.02.2023 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.03.2023
№ 191 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования, распределения и контроля
выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Политехнический колледж городского хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, распределения и контроля выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее – Положение) разработано в целях регламентации работы по формированию, распределению и контролю выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) работы/учебной нагрузки и обязательно для исполнения соответствующими должностными лицами.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 07.10.2022).

1.2.3. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2.4. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям.

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

1.2.6. 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» (в редакции от 13.05.2019).

1.2.7. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.04.2019 №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (в редакции от 01.04.2020).

1.2.8. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени

и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2.9. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2.10. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке студентов».

1.2.11. Межотраслевое соглашение по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (утв. Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Всероссийским профессиональным союзом работников Российской академии наук, Профессиональным союзом работников здравоохранения Российской Федерации, Общероссийской общественной организацией Профессиональный союз работников агропромышленного комплекса от 10.06.2021).

1.2.12. Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 №06-846 «О направлении Методических рекомендаций»).

1.2.13. Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 №06-846 «О направлении Методических рекомендаций»).

1.2.14. Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее – учреждение).

1.2.15. Локальными нормативными актами.

1.3. Положение определяет:

1.3.1. Порядок формирования объема учебной (преподавательской) работы учреждения на учебный год.

1.3.2. Порядок распределения учебной нагрузки педагогическим работникам.

1.3.3. Порядок внесения изменений в учебную нагрузку педагогического работника в течение учебного года.

1.3.4. Нормативы для расчета объема учебной (преподавательской) работы учреждения.

1.3.5. Порядок контроля и учета выполнения учебной нагрузки педагогическим работником.

1.3.6. Нормативы наполняемости учебных групп учреждения.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1.4.1. Учебная (преподавательская) работа – нормируемая часть работы педагогического работника, осуществляемая во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленной учебными планами (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, которая включает в себя следующие виды учебной деятельности: лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, практическая подготовка; проведение мероприятий текущего контроля успеваемости, проведение консультаций и рецензирование домашних контрольных работ, руководство курсовыми проектами (работами), руководство практической подготовкой, участие в промежуточной аттестации, участие в государственной итоговой аттестации, в т.ч. руководство выпускными квалификационными работами (далее – ВКР), консультирование по ВКР, рецензирование ВКР, участие в проведении демонстрационного экзамена, участие в государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), проводимых в рамках учебного плана по каждой специальности/профессии (индивидуального учебного плана).

1.4.2. Объем учебной (преподавательской) работы учреждения – общий объем учебной (преподавательской) работы учреждения на учебный год, выраженный в астрономических часах.

1.4.3. Учебная нагрузка преподавателя – объем учебной (преподавательской) работы, установленный преподавателю на учебный год, выраженный в астрономических часах.

1.4.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – 720 часов.

1.4.5. Верхний предел учебной нагрузки – не более 1440 часов учебной (преподавательской) работы в учебном году.

1.4.6. Преподаватель – работник, осуществляющий учебную (преподавательскую) работу в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору о поручении дополнительной работы по должности преподавателя, мастера производственного обучения (в счет должностных обязанностей).

1.4.7. Штатный преподаватель – работник учреждения, для которого работа по должности преподавателя является основной в соответствии с трудовым договором.

1.4.8. Преподаватель-совместитель – работник сторонней организации/работник учреждения, для которого работа в учреждении по должности преподавателя является не основной, а работой по совместительству в соответствии с трудовым договором.

1.4.9. Лицо, совмещающее должность преподавателя – работник учреждения, осуществляющий преподавательскую работу без занятия штатной должности преподавателя наряду с работой, определенной трудовым договором, на основании дополнительного соглашения к трудовому договору о поручении дополнительной работы по должности преподавателя в порядке статьи 60.2 ТК РФ.

1.5. В должностные обязанности преподавателя помимо учебной (преподавательской) работы входит: методическая; организационная; воспитательная; научно-исследовательская работа, которая, в пределах общей нормальной продолжительности рабочего времени педагогического работника не более в 36 часов в неделю, по времени не нормируется, является для преподавателя обязательной и не подлежит дополнительной оплате.

2. Порядок формирования и корректировки годовой учебной нагрузки преподавателей

2.1. Объем учебной (преподавательской) работы учреждения в целом и его учебных отделений рассчитывается и формируется на основании учебных планов по специальностям (профессиям) по всем уровням образования, формам и срокам обучения, календарного учебного графика на учебный год, с учетом контингента обучающихся за счет средств субсидии на выполнение государственного заказа и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и деления учебных групп на подгруппы для проведения, лабораторных и практических занятий, занятий по иностранному языку, занятий по физической культуре для обучающихся с ограничениями физических нагрузок.

2.2. Старший методист (лицо его замещающее) передает учебные планы на следующий учебный год в учебный отдел до 1 апреля, что фиксируется в акте, заполненном в двух экземплярах для методического кабинета и учебного отдела. Загружает данные учебные планы в систему 1С Колледж ПРОФ.

2.3. Ответственность за достоверность данных, представленных в учебных планах, на основании которых формируется объем учебной (преподавательской) работы, возлагается на старшего методиста.

2.4. Заведующий учебным отделом формирует предварительный объем учебной (преподавательской) работы учебных групп по специальностям/профессиям (приложение №1 и 2 к Положению) и передает председателям соответствующих предметных (цикловых) комиссий (далее П(Ц)К) до 30 апреля.

2.5. Объем учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) преподавателю на весь учебный год председатель П(Ц)К планирует на заседании комиссии П(Ц)К с учетом профессионального образования, квалификационной категории, объема учебной нагрузки в предыдущем учебном году и данных, полученных в учебном отделе по объему часов, запланированных в соответствии с учебными планами на следующий год.

При распределении учебной нагрузки могут быть учтены мнение обучающихся, результаты анкетирования участников и потребителей образовательных услуг, если они направлены на повышение качества подготовки обучающихся при отсутствии противоречий законодательным требованиям.

2.6. Председатели П(Ц)К до 20 мая подают в учебный отдел данные по учебной нагрузке по всем преподавателям, где формируется проект распределения учебной нагрузки и оформляются в двух экземплярах

уведомления преподавателей о планируемой для них учебной нагрузке на новый учебный год с приложением Листа педагогической нагрузки (приложение № 3 и 4 к Положению), в котором отражаются учебные дисциплины, виды и объем учебной/преподавательской работы, поручаемой преподавателю на новый учебный год.

2.7. Заведующий учебным отделом до 30 июня вручает уведомления преподавателям под роспись на одном из экземпляров, который передается для контроля в отдел кадров. Окончательная учебная нагрузка формируется после завершения приемной кампании, при необходимости оформляются новые листы педагогической нагрузки, и оформляется приказом не позднее 10 сентября.

При изменении у преподавателя первоначально запланированной учебной/преподавательской работы оформляется новый лист педагогической нагрузки, который подписывается преподавателем с выражением своего согласия с объемом работ на новый учебный год. Лист педагогической нагрузки является основанием для оформления дополнительного соглашения к трудовому договору с преподавателем и приказа об установлении преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год, в котором отражается объем учебной/преподавательской работы, выраженный в часах.

2.8. Изменение учебной нагрузки преподавателя, установленной на начало учебного года (дополнительные часы учебной (преподавательской) работы по вакантным ставкам, исполнение обязанностей временно отсутствующего преподавателя в связи с временной нетрудоспособностью, направлением на учебу или в командировку, нахождением в отпуске и т.п.), допускается только по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом, на основании служебной записки заведующего учебным отделом на имя директора с ходатайством заместителя директора по учебно-методической работе с обоснованием необходимости изменения учебной нагрузки преподавателя или необходимости поручения преподавателю дополнительной работы по исполнению обязанностей временно отсутствующего преподавателя. Изменение учебной нагрузки преподавателя в сторону увеличения допускается с соблюдением верхнего предела учебной нагрузки в 1440 часов.

2.9. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

2.10. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу

в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

3. Порядок и нормативы расчета нагрузки педагогическим работникам

3.1. Нормы времени и расчета учебной работы педагогических работников планируются в астрономических часах. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

3.2. В учреждении применяется норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы в объеме 720 часов в год.

3.3. Годовой объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается на каждый учебный год приказом и не должен превышать 1440 часов (объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев). Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

3.4. Нагрузка преподавателей на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.5. 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, определенных 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.

3.6. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.7. 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.

3.8. Годовой объем учебной нагрузки лицам, совмещающим должность преподавателя, устанавливается в объеме не более 360 часов учебной (преподавательской) работы. Указанные работники по согласованию с директором учреждения могут осуществлять преподавательскую работу, как в основное рабочее время, так и за его пределами. Такая работа, в случае выполнения её за пределами рабочего времени работника по основной должности, не является сверхурочной работой.

3.9. При планировании учебной нагрузки работникам учреждения, не являющимся преподавателями по своей основной должности в соответствии с трудовым договором, то есть лицам, замещающим (совмещающим)

должность преподавателя, при планировании учебной нагрузки устанавливается следующая процедура:

3.9.1. Заместитель директора по учебно-методической работе, в соответствии с требованиями Положения о порядке поручения дополнительной работы работникам в СПб ГБПОУ «ПКГХ», подает на имя директора служебную записку о поручении соответствующим работникам дополнительной работы по должности преподавателя с указанием срока, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержания (наименование учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (далее МДК), объема учебной нагрузки в часах с разбивкой по источнику финансирования (за счет средств субсидии на выполнение государственного заказа; за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности) и по форме обучения (очная/заочная), размера оплаты труда (почасовая ставка работника, рассчитанная по должности преподавателя), с письменным согласием работников на выполнение преподавательской работы и размером оплаты труда, с разрешительной визой руководителей работников, которым поручается дополнительная работа по должности преподавателя.

3.9.2. Отдел кадров на основании служебной записки с положительной резолюцией директора оформляет с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам о поручении им дополнительной работы по должности преподавателя.

3.9.3. Заведующий учебным отделом формирует проект приказа об учебной нагрузке лицам, замещающим (совмещающим) должность преподавателя.

3.10. Любое изменение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года может осуществляться за счет перераспределения ее в рамках общего объема учебной (преподавательской) работы учреждения с письменного согласия преподавателя.

3.11. Теоретические часы, при наличии соответствующих условий (наличие достаточного количества лекционных аудиторий), рассчитываются на поток, объединяющий несколько групп обучающихся по единой основной профессиональной образовательной программе.

3.12. При проведении лабораторных, практических занятий, курсовом проектировании (работы) и практическом обучении допускается деление учебной группы на подгруппы.

3.13. При расчете часов по видам учебной деятельности основными учетными единицами являются: учебная группа, подгруппа и студент. Численность обучающихся в учебной группе определяется Учреждением с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности. Исходя из специфики учебные занятия и практика могут проводиться Учреждением с группами обучающихся различной численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы. Учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

3.14. Для расчета аудиторной нагрузки принят академический час продолжительностью 45 минут. Продолжительность аудиторных занятий – 1 пара (2 академических часа, то есть 90 минут).

3.15. Учебная нагрузка преподавателей рассчитывается:

3.15.1. На поток (при расчете часов лекционных занятий), который, как правило, должен включать контингент всех студентов курса одной специальности/профессии. Отдельные группы специальности/профессии одного курса могут быть объединены в один поток для теоретических занятий при одинаковом объеме часов и содержании учебного предмета, дисциплины, МДК.

3.15.2. На группу где численность, обучающихся в учебной группе определяется Учреждением с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности.

3.15.3. На подгруппу (не менее 8 человек) при расчете часов лабораторных занятий, практик и занятий по иностранному языку и информатике.

3.16. На государственную итоговую аттестацию, в т.ч. на руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание государственной экзаменационной комиссии отводится не более 36 часов на каждого студента.

4. Нормативы времени для расчета объема учебной нагрузки.

№ п/п	Вид учебной деятельности	Расчетная единица	Норма времени в академических часах	Примечание
1. Аудиторная работа				
1.1	Теоретическое занятие	группа	1 час	1 академический час – 45 минут
1.2	Практическое занятие	группа, подгруппа	1 час	Подгруппа не менее 8 человек
1.3	Лабораторное занятие	группа, подгруппа	1 час	Подгруппа не менее 8 человек
1.4	Курсовое проектирование	студент	1 час	1 академический час – 45 минут на 1 студента
2. Контроль (промежуточная аттестация)				
2.1	Экзамен устный	студент	0,3 часа	Не более 12 часов на группу
2.2	Экзамен письменный	группа	2 часа	Проверка работ
		группа	4 часа	Проверка работ
2.3	Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю	студент	0,3 часа, не более 50 часов на учебную группу	
2.4	Проверка,	ежемесячные	русский языка и	Проверка работ

	письменных работ студентов (по предметам: русский язык, литература, математика) на очном отделении	стимулирующие выплаты с учетом установленной педагогической нагрузки по предметам русский язык, литература, математика	литература - 5%, математика - 3%.	
2.5	Проверка, составление письменного отзыва и прием курсового проекта (работы) на очном/заочном отделении	студент	1 час	
2.6	Проверка контрольных работ на заочном отделении	студент	0,3 часа	Не более 8 часов на группу
2.7	Проверка, составление письменного отзыва и приема отчета о прохождении учебной /производственной практики на заочном отделении	студент	0,75 часа	Только для студентов, не работающих по специальности и не предоставивших справку
2.8	Зачет, дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет	группа	В пределах времени, отведенного на изучение дисциплины	
2.9	Демонстрационный экзамен в рамках экзамена	подгруппа	В соответствии с требованиями указанными в комплекте оценочной	Экспертная группа в соответствии с требованиями, указанными в

			документации	комплекте оценочной документации
3. Консультирование, рецензирование, защита				
3.1	Проведение консультаций по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам	группа, подгруппа, студент	4 часа на одного студента на учебный год (исключение составляют специальности ТОП-50)	Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные и т.д.) определяются колледжем
3.2	Рецензирование дипломного проекта (работы)	студент	2 часа	
3.3	Консультирование дипломного проекта по разделам (для групп технического профиля): - общие вопросы - экономическая часть - конструкторско-технологическая часть - нормоконтроль - охрана труда - устройство и наладка сетей - информационная безопасность - безопасность жизнедеятельности	студент	0,5 часа 1 час 1,5 часа 1 час 0,5 часа 1 час 1 час 1 час	
3.4	Консультирование дипломного проекта (работы) по разделам (для групп гуманитарного профиля): - общие вопросы - нормоконтроль	студент	0,5 – 1 час 0,5 часа	
3.5	Защита дипломного	студент	3,5 часа	

	проекта (работы)		(председатель – 1 час, секретарь 1 час, члены ГЭК - 3 человека по 0,5 часа)	
4. Руководство				
4.1	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и прием зачетов/дифференцированных зачетов, заполнение страниц журнала по учебной практике)	группа, подгруппа	от 6 часов за рабочий день, но не более объема часов согласно учебного плана	Очная форма обучения. Проведение практики в учебно-производственных мастерских, лабораториях и кабинетах.
4.2	Руководство производственной практикой (по профилю специальности) (включая подготовку документов для студентов в связи с выходом на практику, проверку отчетов по практике и прием зачета, заполнение страниц журнала по производственной практике, контроль студента по месту прохождения практики, консультирование)	студент	1 час в неделю	При проведении практики в сторонних организациях.
4.3	Руководство преддипломной практикой	студент	8 часов	Не более 8 студентов на одного преподавателя
4.4	Руководство дипломным проектом (работой). Для групп технического профиля (дипломный	студент	12 часов	Не более 8 студентов на одного преподавателя

	проект) Для групп гуманитарного профиля (дипломная работа)		7 часов	
--	--	--	---------	--

5. Учет выполнения учебной нагрузки педагогическим работникам

5.1. Учетными документами выполнения преподавателями учебной (преподавательской) работы/учебной нагрузки являются:

5.1.1. Журналы учебных занятий.

5.1.5. Зачетные ведомости.

5.1.6. Экзаменационные ведомости.

5.1.7. Ведомости заседаний ГЭК.

5.1.8. Ведомости учета часов учебной работы преподавателей (форма 2) (приложение №5 к Положению).

5.1.9. Годовой учет часов данных преподавателями (форма 3) (приложение №6 к Положению).

5.2. Подтверждением выполнения учебной нагрузки являются записи в журналах учебных занятий, зачетные и экзаменационные ведомости, аттестационные листы по практическому обучению, ведомости заседаний ГЭК, ведомости учета часов учебной работы преподавателей (форма 2), годовой учет часов данных преподавателями (форма 3).

5.3. Преподаватели обязаны систематически отражать исполнение всех видов учебной нагрузки в предназначенных документах.

5.4. Проверку учебных журналов проводят:

5.4.1. Заместитель директора по учебно-методической работе два раза в год проводит аудит журналов (как правило, в декабре и июне).

5.4.2. Заведующий учебным отделом раз в 2 месяца проводит аудит журналов учебных занятий.

5.4.3. Заведующие учебными отделениями раз в месяц проверяют журналы учебных занятий в соответствии с Правилом ведения журналов учебных занятий.

5.4.4. Методисты раз в три месяца осуществляют контроль на соответствие данных по заполнению преподавателем журналов учебных занятий, с поурочно-тематическим планом.

5.4.5. Специалист учебного отдела осуществляет контроль на соответствие данных по заполнению журналов учебных занятий с расписанием учебных занятий и журналом замен, также ведет учет часов, фактически выполненный преподавателем (с 01 по 10 числа по истечении месяца).

5.5. Подведение итогов выполнения учебной нагрузки проводится два раза в учебном году: по окончании осеннего семестра и по завершении учебного года.

5.6. Заместитель заведующего учебным отделом представляет заведующему учебным отделом сформированную на основании индивидуальных планов

справку о выполнении учебной нагрузки преподавателями за осенний семестр до 25 декабря текущего года, за учебный год – до 25 июня текущего года.

5.7. Заведующий учебным отделом на основании справки о выполнении учебной нагрузки формирует сводный отчет по выполнению всех видов учебной (преподавательской) работы и готовит проект приказа по учреждению о выполнении учебной нагрузки за учебный год до 30 июня.

5.8. Приказ о выполнении учебной нагрузки за учебный год является основанием для начисления отпускных денежных средств.

5.9. Ответственность за достоверность представленных показателей выполнения учебной нагрузки несет заместитель директора по учебно-методической работе.

5.10. К преподавателям, не выполнившим без уважительных причин в полном объеме запланированные виды работ и не предоставившие обоснования несовпадения плановых и фактических значений в индивидуальном плане, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

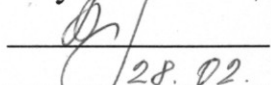
Разработчик:



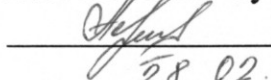
Т.Ю.Попко

СОГЛАСОВАНО

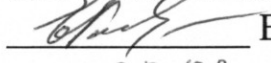
Заместитель директора
по учебно-методической работе


С.В.Барсукова
28.02. 2023

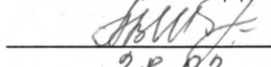
И.о. главного бухгалтера


О.Т.Пермитина
28.02. 2023

И.о. начальника отдела кадров


Е.И.Галактионова
28.02. 2023

Начальник отдела ДОУ


А.В.Шорина
28.02. 2023

