ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом МГППУ
(протокол №8)
от «21» февраля 2014 г.

Педагогическим советом СПК МГППУ
(протокол № 4)
от «22» января 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от «26» марта 2014 г.
(протокол № 7)
Председатель Ученого совета,
ректор МГППУ В.В. Рубцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании основных видов работ преподавательского состава в Социально-педагогическом колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» по программам среднего профессионального образования,

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

– Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543 (далее – Типовое положение о ссузе);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Министерства образования Российской Федерации от 06.05.2003 г. № 18-51-415ин/18-28 «О методических рекомендациях по организации Итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям среднего педагогического образования»;

– Письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 05.04.1999 г. № 16-52-59ин/16-13 «О Рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

1.2. Положение разработано в целях планирования и совершенствования организации труда преподавательского состава Социально-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» (далее – Колледж) и регламентирует планирование

основных видов работ преподавательского состава, осуществляемых в процессе педагогической деятельности (Приложение 1).

1.3. К преподавательскому составу Колледжа относятся штатные преподаватели, преподаватели, работающие на условиях совместительства, преподаватели, работающие на условиях почасовой оплаты (далее - преподаватель)

2. Порядок расчёта учебной и педагогической нагрузки

2.1. Расчёт педагогической нагрузки производится в соответствии с учебными планами, структурой и составом отделений с учётом всех видов учебных занятий и учебной деятельности, с учётом планируемого количества студентов в каждой учебной группе по состоянию на начало планового учебного года.

2.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 18 часов в неделю.

2.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

2.4. В первую очередь распределение нагрузки осуществляется среди штатных преподавателей Колледжа согласно их квалификационной категории и имеющегося объёма учебной нагрузки.

2.5. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

2.6. С преподавателями, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка увеличивается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, составляется Дополнительное соглашение с указанием преподавательской нагрузки и, если такие имеются, возлагаемых дополнительных обязанностей. (Приложение 2).

2.7. Руководство курсовыми работами и руководство выпускными квалификационными работами планируется с учётом нормативов на численность студентов и требований ФГОС СПО.

2.8. При наполняемости группы 25 и более человек при проведении учебных занятий по "Иностранному языку", "Информатике и ИКТ", "Физической культуре" осуществляется деление группы на две подгруппы.

2.9. Возможно деление учебных групп на подгруппы при проведении занятий по физической культуре при разнополом составе групп.

2.10. При одинаковой смысловой нагрузке по компетенциям при наличии на одном курсе 2-х групп по разным специальностям возможно совместное проведение лекционно-семинарских занятий.

3. Основные принципы планирования педагогической нагрузки преподавателей

3.1. При планировании объёма педагогической нагрузки каждого преподавателя (фактически заработной платы) учитывается:

- квалификационная категория (разряд);
- наличие учебно-методического комплекса по дисциплине(ам);

- трудовая и исполнительная дисциплина;
- наличие программы по учебной(ым) дисциплине(ам);
- наличие фонда оценочных средств по учебной(ым) дисциплине(ам);

3.2. На основании рабочих учебных планов на каждого преподавателя на учебный год составляется Тарификационная карточка с указанием педагогической нагрузки на каждый семестр. (Приложение 3).

3.3. Проект тарификации на учебный год объявляется преподавателям в июне для ознакомления под роспись.

3.4. Приказы о педагогической нагрузке и возложении дополнительных обязанностей на преподавателей колледжа издаются по представлению руководителя колледжа и подписываются проректором по учебной работе МГППУ два раза в год: сентябрь и январь.

3.5. Тарификационная ведомость педагогической нагрузки на новый семестр (с учётом групп нового приёма), согласованная руководителем колледжа, утверждается проректором по учебной работе МГППУ два раза в год: сентябрь и январь.

3.6. Педагогическая работа планируется, как правило, с равномерной загрузкой каждого преподавателя по семестрам.

3.7. При делении группы на подгруппы педагогическая нагрузка, как правило, планируется разным преподавателям.

4. Перечень учебно-методической нормативно-распорядительной документации, необходимой для расчёта педагогической и учебной нагрузки

4.1. График учебного процесса.

4.2. Рабочие учебные планы по специальностям, согласованные с соответствующими руководителями цикловых методических комиссий, заведующими отделениями и утверждённые Ректором МГППУ.

4.3. Рабочие учебные планы групп, утверждённые руководителем Колледжа.

4.4. Структура и состав учебных групп по состоянию на 01 сентября планового учебного года по специальностям и курсам с учётом бюджетного и внебюджетного финансирования и с учётом базового и повышенного уровня.

4.5. Структура и состав ЦМК, распределение их по очным отделениям.

4.6. Приказ об установлении учебной нагрузки преподавателям.

4.7. Приказы об изменении (уменьшении, увеличении) учебной нагрузки.

4.8. Приказ о возложении дополнительных обязанностей на преподавателей колледжа.

4.9. Приказ о направлении студентов на учебную практику.

4.10. Приказ о направлении студентов на производственную практику.

4.11. Приказ об оплате за часы по рецензированию выпускных квалификационных работ студентов СПК МГППУ.

4.12. Приказ об оплате за часы по консультированию выпускных квалификационных работ студентов СПК МГППУ.

4.13. Приказ об оплате за часы по руководству выпускными квалификационными работами студентов СПК МГППУ.

4.14. Списочный состав преподавателей (раздельно штатных и совместителей) с указанием квалификационной категории и датой её присвоения.

4.15. Тарификационные карточки преподавателей с распределением нагрузки по учебным группам с указанием дисциплины.

5. Порядок расчёта отработки высвободившихся часов

5.1. Высвободившиеся часы (каникулярное время студентов, экзаменационные сессии, учебная и педагогическая практика), включённые в учебную нагрузку преподавателя на семестр рассчитываются и подлежат отработке на основании тарификационных карточек и графика учебного процесса.

5.2. При отработке учебных часов, высвободившихся в течение учебного года, учитывается работа преподавателей в самых различных формах и видах, связанная с профессиональной деятельностью. (Приложение 4).

Руководитель Социально-педагогического колледжа — М.А. Шумских

Согласовано:

Проректор по учебной работе — З.В. Макаровская

Проректор по научной работе — Е.Н. Задорина

Проректор по внеучебной и социальной работе — А.В. Милёхин

Начальник управления бухгалтерского учёта и финансового контроля — Л.А. Шарабарина

Начальник правового управления — О.В. Терехова

Начальник управления кадров — В.Б. Лукашов

Руководитель центра правовых исследований и разработок — И.А. Егоров

Приложение 1
о планировании основных видов работ
преподавательского состава
в Социально-педагогическом колледже МГППУ

Нормы планирования и учёта затрат времени на учебную и организационно-методическую работу

№ п/п	Вид работы	Норма времени в часах	В расчёте на:	Основание
1.1.	**Аудиторные занятия**			
1.1.1.	Проведение аудиторных занятий (чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий)	1 академический час[1]	Учебную группу	В соответствии с расписанием
1.1.2	Проведение аудиторных занятий, практических, лабораторных или иного занятия (мастер-класс и прочее)	1 академический час	На подгруппу (при наполняемости группы от 25 человек)	Приказ Минобразования РФ № 1312 от 09.03.2004г.
1.2.	**Консультации**			
1.2.1.	Проведение текущих консультация по учебным дисциплинам	20% по очной форме	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на 1 группу	Согласно ФГОС СПО
1.2.2.	Проведение групповых консультаций перед экзаменами (промежуточная и итоговая аттестация)	2 часа	На группу	В соответствии с расписанием экзаменов
1.3.	**Контроль знаний**			
1.3.1.	Приём семестрового экзамена	0,3 часа	На одного обучающегося	Письмо Минобразования РФ от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13
1.3.2.	Приём итогового государственного экзамена	0,5 часа	На одного экзаменующегося каждому члену экзаменационной комиссии	Письмо Минобразования РФ от 06.05.2003 г. № 18-51-415ин/18-28
1.4.	**Практика**			
1.4.2.	Консультации практикантов при проведении пробных уроков и занятий преподавателям колледжа	0.5 часа в неделю	На каждого студента в семестр	Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
1.4.3	Руководство педагогической практикой (руководителю от базы практики)	2 часа в неделю	На каждого студента	
1.4.4.	За руководство каждым видом практики директору (зам.директора) школы	2 часа в семестр	На каждого студента	
1.4.5.	Показательный урок	1.5 часа за		

[1] 1 академический час равен 45 минутам.

	(занятие) проведенный учителем школы	один урок		Рекомендации по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования № 18-51-210лн/18-28 от 03.03.2003 г. Министерство образования РФ
1.4.6.	Руководство летней педагогической практикой	7 часов за весь период практики	На каждого студента	
1.4.7.	Руководство производственной (преддипломной) практикой преподавателю колледжа	6 часов за весь период практики	На каждого студента	
1.5.	**Руководство ВКР**			
1.5.1.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ	До 30 часов на каждого выпускника, в т.ч.: руководство - 20 часов консультирование – 5 час.; рецензирование – 5 часов;	На каждую выпускную работу	Методические рекомендации по организации итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям среднего педагогического образования (Письмо Минобразования РФ) от 06.05.2003 г. № 18-51-415ин/18-28
1.5.2.	Защита выпускных квалификационных работ	1 час	На каждую выпускную работу	Письмо Минобразования РФ от 06.05.2003 г. № 18-51-415ин/18-28
1.6.	**Организационно-методическая работа**			
1.6.1	Курирование учебной группы	20% от ставки (оклада) ЕТС	Одну учебную группу	Постановление Правительства Москвы от 19.07.2005 № 523-ПП
1.6.2	Руководство цикловой методической комиссией (в т.ч. разработка и актуализация учебных планов программ (дисциплин, практик, НИР, ИГА и прочее), планирование и контроль учебной нагрузки, посещение учебных занятий и т.п.)	15% от ставки (оклада) ЕТС	На руководство одной ЦМК	Постановление Правительства Москвы от 19.07.2005 № 523-ПП

Согласовано
Проректор по УР
З.В. Макаровская

Приложение 2
о планировании основных видов работ
преподавательского состава
в Социально-педагогическом колледже МГППУ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К трудовому договору от «_____» _____20____г.
№ _____
От _____

Город Москва

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» (далее – Работодатель) в лице Ректора Рубцова В.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____
_____,
договорились о нижеследующем:

Установить на _____ семестр 201__/201__ уч. года учебную нагрузку по должности преподаватель в объёме _____ часа(ов) в неделю.
Выполнение дополнительной педагогической работы:
- Руководство ЦМК _____% от ставки
- Классное руководство _____% от ставки

с оплатой по _____ разряду ЕТС

с _____201___г.

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

_____
_____
_____

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РАБОТНИК:

паспорт серии _____№_____
выдан_____
_____
дата выдачи_____
Адрес регистрации (индекс) _____
_____
Адрес постоянного проживания: _____
_____
Адрес для письменных сообщений: _____
_____
Номера телефонов _____
_____
Подпись_____

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Юридический и почтовый адрес: 127051,
г. Москва, ул. Сретенка, дом 29.
Идентификационный номер:
7702181537

Ректор ГБОУ ВПО МГППУ

_____**В.В. Рубцов**

Согласовано
Проректор по УР
З.В. Макаровская

Приложение 3
о планировании основных видов работ
преподавательского состава
в Социально-педагогическом колледже МГППУ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования города Москвы
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
Начальник
учебного управления _____ Я.С. Бороненкова
"____"_____201__г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель колледжа_____М.А. Шумских
"____"_____201___г.

ТАРИФИКАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
аудиторной нагрузки преподавателя
на _____ учебный год

Ф. И. О. преподавателя _____

Квалификционная категория
(разряд) _____

			Количество часов в неделю		Изменения аудиторной нагрузки после утверждения тариф. карточки (основание)
п/п	*Учебная дисциплина*	*Группа №*	*1 семестр*	*2 семестр*	

Зам. по учебной работе _____ М.А. Задорожная

Преподаватель
с нагрузкой ознакомлен и согласен _____

Согласовано
Проректор по УР
З.В. Макаровская

Приложение 4
о планировании основных видов работ
преподавательского состава
в Социально-педагогическом колледже МГППУ

№	Виды и содержание работ	Норма времени в часах	В расчете на:	Основание
6.1	Разработка рабочей программы УД и ПМ (МДК)	½ объема часов аудиторных и практических занятий	На УД/ПМ (МДК)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н
	Корректировка существующей рабочей программы УД и ПМ (МДК)	¼ объема часов аудиторных и практических занятий	На УД/ПМ (МДК)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н
6.2	Разработка Фонда оценочных средств (ФОС) учебной дисциплины и/или профессионального модуля	2 часа	на 1 тему	
6.3	Разработка тестовых заданий для рубежного контроля	5 минут	На 1 тестовое задание	
6.4	Разработка экзаменационных билетов и экзаменационных заданий	До 2 часов	На 1 комплект	
6.5	Рецензирование рабочих программ УД и ПМ (МДК)	До 6 часов	На 1 рабочую программу	
6.6	Разработка и изготовление УМК по учебной дисциплине и/или профессиональному модулю (в т.ч. создание и сопровождение персонального сайта преподавателя)	до 100 часов	100 часов курса	
6.7	Написание учебно-методического пособия, методических рекомендаций (в.ч. ВКР и КР), статей	До 15 часов	Один печ. лист (40000 знаков)	
6.8	Выступление с докладами на заседаниях Педагогического совета НМС, ЦМК, внутренних научно – практических мероприятиях	до 8 часов за подготовку выступления и письменный отчет	Одно мероприятие	
6.9	Участие в городских, региональных, федеральных и международных научно – практических конференциях, семинарах и т.п.	– до 6 ч. (с отчетными материалами) – до 8 часов очное участие (с докладом)	Один день работы	

6.10	Подготовка студентов к участию в научно-практических мероприятиях городского и федерального уровней	До 5 часов	на 1 студента	
6.11	Взаимное посещение учебных занятий (с оформлением отчета)	2,5 часа на каждое посещение	Одного работника	
6.12	Разработка новых дидактических материалов к теоретическому обучению, изучение новых методик проведения занятий	До 2 часов в день	1 час на 1 академический час	
6.13.	Разработка презентаций по опорному конспекту лекций (объем от 20 слайдов)	До 25 часов	На 100 часов курса	
6.14	Самообразование (повышение квалификации, обучение в аспирантуре, магистратуре)	До 4 часов в день	Один день работы	
6.15	Школа абитуриента (разработка проведение профориентационного мероприятия)	До 3 часов	На 1 мероприятие	