



**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНПОО «РЭПК»
от 30.08.2023 № 07.30.08.23.01

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке планирования и учета
рабочего времени преподавателей
АНПОО «РЭПК» и филиалах

Положение «О порядке планирования и учета рабочего времени преподавателей АНПОО «РЭПК» и филиалов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом 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», федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» и другими локальными нормативными актами АНПОО «РЭПК».

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок планирования и учета рабочего времени учебной (преподавательской) работы, воспитательной и внеучебной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, работы, связанной с повышением своего профессионального уровня преподавательского состава

(далее – преподаватели) АНПОО «РЭПК» и филиалов (далее вместе – Колледж), порядок формирования штатного расписания на учебный год, а также используется при разработке планов и отчетов о работе кафедр и других отчетных документов.

1.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которые включают в себя учебную нагрузку и другие виды деятельности, предусмотренные должностными обязанностями. При планировании работы преподавателей в Колледже устанавливается годовой объем нагрузки преподавателей за ставку заработной платы в количестве 1440 часов.

1.3. При определении учебной нагрузки преподавателей устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебными планами (индивидуальными учебными планами), текущему контролю успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся.

1.4. Для определения учебной нагрузки преподавателей ежегодно до начала учебного года распорядительным актом Колледжа устанавливается объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям преподавателей.

1.5. Учебная нагрузка каждого преподавателя определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать учебную нагрузку, установленную в соответствии с пунктом 1.4. Положения.

1.6. Учебная нагрузка преподавателя, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, устанавливается в объеме, не превышающем 720 часов в учебном году на ставку.

1.7. Учебная нагрузка преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

1.8. Объём нагрузки преподавателей на учебный год рассчитывается ежегодно в соответствии с нормами времени, утверждаемыми распорядительными актами Колледжа.

2. Расчет штатов и среднегодовой учебной нагрузки преподавателей

2.1. Формирование штатного расписания и определение среднегодовой учебной нагрузки преподавателей на учебный год осуществляется на основании расчетов предельно допустимого количества ставок и объема

годовой учебной нагрузки Колледжа, выполненных в соответствии с действующим федеральным законодательством и требованиями ФГОС по специальностям.

2.2. Расчет учебной нагрузки осуществляется на основе:

2.2.1. Учебных планов;

2.2.2. Распорядительного акта Колледжа о закреплении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за кафедрами;

2.2.3. Распорядительных актов Колледжа об утверждении норм времени для расчета учебной нагрузки;

2.2.4. Распорядительных актов Колледжа об установлении объемов учебной нагрузки дифференцированно по должностям преподавателей;

2.2.5. Сведений о контингенте обучающихся и плане приема по специальностям по всем формам обучения, о наполняемости учебных групп, подгрупп;

2.2.6. Объединения учебных групп в потоки на занятиях лекционного и семинарского типов.

2.3. На основании планируемого объема учебной нагрузки, утвержденной штатной численности преподавателей и норм времени годовой учебной нагрузки определяются конкретные размеры учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебными планами (индивидуальными учебными планами), текущему контролю успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся для каждого преподавателя на предстоящий учебный год с учетом уровня квалификации и образования преподавателя.

2.4. Изменения в штатное расписание преподавателей в текущем учебном году могут вноситься в случае возникновения производственной необходимости по инициативе заведующих кафедрами на основании докладных записок, согласованных с заместителем директора по учебно-методической работе.

2.5. Изменения (дополнения) в установленный объем годовой нагрузки педагогических работников на текущий учебный год вносятся по представлению учебно-методического отдела по состоянию на 1 октября и 1 февраля текущего учебного года исходя из фактической численности обучающихся.

3. Планирование работы преподавателей

3.1. Реализация образовательных программ должна обеспечиваться руководящими и научно-педагогическими работниками, имеющими профессиональное образование, обладающими соответствующей квалификацией, имеющими стаж работы, необходимый для осуществления образовательной деятельности по реализуемым образовательным

программам, и соответствующими требованиями статьи 46 Закона об образовании, а также требованиям ФГОС.

3.2. Учебную нагрузку в Колледже выполняют штатные преподаватели, штатные совместители, внешние совместители, работники с почасовой оплатой труда (на условиях гражданско-правового договора).

4. Годовой бюджет рабочего времени преподавателей

4.1. Годовой бюджет рабочего времени для преподавателей определяется исходя из 36-часовой продолжительности еженедельного рабочего времени. Количество часов работы в неделю для преподавателей, выполняющих обязанности на условиях внешнего совместительства, и лиц, работающих с почасовой оплатой труда (на условиях гражданско-правового договора), определяется на договорной основе, но не может превышать норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Индивидуальный годовой бюджет рабочего времени (далее – ИГБРВ) для преподавателей кафедр рассчитывается по формуле:

$$\text{ИГБРВ (часов)} = 36 \text{ часов} \times \frac{(P - O)}{6},$$

где P – количество рабочих дней в учебном году;

O – количество дней отпуска (календарные дни);

6 – количество рабочих дней в неделю;

36 часов – продолжительность рабочей недели.

4.3. Распределение индивидуального годового бюджета рабочего времени для преподавателей Колледжа должно соответствовать примерному процентному соотношению учебной и других видов работ:

4.3.1. Учебная работа – до 63%;

4.3.2. Учебно-методическая работа – 20-30%;

4.3.3. Организационно-методическая работа – 05-20%;

4.3.4. Научно-исследовательская работа – 05-30%;

4.3.5. Воспитательная и внеучебная работа – 02-25%;

4.3.6. Повышение квалификации – 02-25%.

4.4. Учет выполнения индивидуального годового бюджета рабочего времени ведется преподавателем в соответствующем разделе индивидуального плана работы.

4.5. Контроль выполнения всех видов работ преподавателями осуществляется заведующими кафедрами, заместителем директора по учебно-методической работе.

5. Требования к распределению учебной нагрузки преподавателей

5.1. Учебная нагрузка распределяется преподавателям заведующим

кафедрой в соответствии с квалификационными характеристиками, установленными приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» и профессиональными стандартами (при наличии), приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010 № 541н (с изменениями на 31 мая 2011 года), раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере образования».

5.2. Все виды работ планируются в часах в соответствии с нормами для расчета объема работы преподавателей, утверждаемыми распорядительными актами Колледжа ежегодно.

6. Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

6.1. Почасовой фонд формируется на основе расчета часов на текущий учебный год. Рекомендуемый объем почасового фонда на кафедре не должен превышать одну ставку.

6.2. Объем учебной нагрузки, планируемый по Колледжу для работы с почасовой оплатой на предстоящий учебный год, утверждается распорядительным актом Колледжа.

6.3. Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится на основании гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов.

6.4. Увеличение фонда почасовой оплаты труда за счет вакантных должностей производится по решению директора Колледжа при условии отсутствия возможности зачисления в штат сотрудника с необходимым уровнем квалификации и выполнения указанной учебной нагрузки штатными преподавателями на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки.

6.5. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей, работающих с почасовой оплатой труда, ведут кафедры на основании гражданско-правовых договоров и актов выполненных работ, подписанных преподавателем и заведующим кафедрой.

Приложение № 1
к приказу
от 30.08.2023 № 07.30.08.23.01

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
методической работе
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ КАФЕДРЫ
на 20__ / 20__ учебный год

Кафедра _____

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ПЛАНУ

Объем поручений по видам деятельности	За семестр, часов		За год, часов
	1 семестр	2 семестр	
	план	план	план
Учебная работа			
Учебно-методическая работа			
Организационно-методическая работа			
Воспитательная и внеучебная работа			
Повышение квалификации и аттестация педагогических работников			
Всего			

Заведующий кафедрой _____

(Подпись)

И.О. Фамилия _____

(Ф.И.О.)

**ПЛАН
учебной работы**

кафедры

на 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. преподавателя, должность	1 семестр														2 семестр														ИТОГО ЗА ГОД
	ЛПЗ							форма контроля							ЛПЗ							форма контроля							
	лекции	сопровождение	практические занятия	лабораторные занятия	семинарские занятия	практика	индивидуальные консультации и передачи	курсовые работы	другие формы контроля	домашняя контрольная работа	диф.зачет	зачеты	экзамены	лекции	сопровождение	практические занятия	лабораторные занятия	семинарские занятия	практика	индивидуальные консультации и передачи	ДР	курсовые работы	другие формы контроля	домашняя контрольная работа	диф.зачет	зачеты	экзамены		
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		
1																													
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ																													

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН
организационно-методической работы
кафедры на 20__ /20__ учебный год

Ф.И.О. преподавателя, должность	ВИДЫ РАБОТ				
	1. Взаимопосещение учебных занятий	2. Участие в работе Педагогического совета	3. Работа в системе управления кафедрой	4. Публикация научно-методических материалов в журналах, сборниках и др.	ИТОГО ЗА ГОД
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ					

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

**ПЛАН
воспитательной и внеучебной работы**

кафедры

на 20__ /20__ учебный год

Ф.И.О. преподавателя, должность	ВИДЫ РАБОТ					ИТОГО ЗА ГОД
	1. Участие в организации и проведении воспитательной и внеучебной работы (организация работы кружков, секций, студий)	2. Работа в качестве официально утвержденного куратора группы	3. Организация и проведение разового мероприятия по воспитательной и внеучебной работе	4. Участие в разовом мероприятии по воспитательной и внеучебной работе	5. Информационное обеспечение организации и проведения воспитательной и внеучебной работы	
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ						

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)
 «__» _____ 20__ г.

ПЛАН
повышения квалификации и аттестации педагогических работников
кафедры на 20__/20__ учебный год

Ф.И.О. преподавателя, должность	ВИДЫ РАБОТ				ИТОГО ЗА ГОД
	1. Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности	2. Профессиональная переподготовка	3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории:		
			3.1. Высшая категория	3.2. Первая категория	
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ					

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к приказу
от 30.08.2023 № 07.30.08.23.01

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-
методической работе
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О РАБОТЕ КАФЕДРЫ
за 20__ / 20__ учебный год

Кафедра _____

СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО ПЛАНУ

Объем поручений по видам деятельности	За семестр, часов				За год, часов	
	1 семестр		2 семестр			
	план	факт	план	факт	план	факт
Учебная работа						
Учебно-методическая работа						
Организационно-методическая работа						
Воспитательная и внеучебная работа						
Повышение квалификации и аттестация педагогических работников						
Всего						

Заведующий кафедрой _____

(Подпись)

И.О. Фамилия _____

(Ф.И.О.)

ОТЧЕТ

об учебно-методической работе

кафедры _____

за 20__ /20__ учебный год

Ф.И.О. преподавателя, должность	ВИДЫ РАБОТ																						
	1. Текущий контроль успеваемости	2. Разработка / корректировка общей характеристики образовательной программы	3. Разработка / корректировка учебного плана	4. Разработка / корректировка учебно-методического обеспечения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) (рабочая программа, УМК, ФОС)	5. Разработка / корректировка учебно-методического обеспечения практики (программа практики, УМК, ФОС)	6. Разработка / корректировка учебно-методического обеспечения программы государственной итоговой аттестации (программа ГИА, ФОС ГИА, УМК ГИА)	7. Разработка / корректировка методических рекомендаций по выполнению лабораторных работ	8. Разработка / корректировка методических рекомендаций по выполнению курсовых работ	9. Разработка / корректировка методических рекомендаций по выполнению дипломных работ	10. Разработка и издание учебников и учебных пособий:	11. Разработка и издание учебно-методических материалов:			12. Подготовка тестовых оценочных заданий (ТОЗ):									
										10.1. Подготовка и издание учебника	10.2. Подготовка и издание учебника с грифом	10.3. Подготовка и издание учебного пособия	10.4. Подготовка и издание учебного пособия с грифом	11.1. Курс лекций	11.2. Сборник практических заданий	11.3. Рабочая тетрадь	11.4. Задания для домашних контрольных работ для студентов заочной формы обучения по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)	11.5. Прочее	12.1. Разработка / корректировка ТОЗ по дисциплине	12.2. Экспертиза ТОЗ	13. Разработка цифрового образовательного контента по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)	14. Проведение учебно-интерактивного мероприятия	
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ																							

Заведующий кафедрой _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
об организационно-методической работе

кафедры

за 20__ /20__ учебный год

Ф.И.О. преподавателя, должность	ВИДЫ РАБОТ				
	1. Взаимопосещение учебных занятий	2. Участие в работе Педагогического совета	3. Работа в системе управления кафедрой	4. Публикация научно-методических материалов в журналах, сборниках и др.	ИТОГО ЗА ГОД
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ					

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о воспитательной и внеучебной работе

кафедры

за 20__ /20__ учебный год

Ф.И.О. преподавателя, должность	ВИДЫ РАБОТ					ИТОГО ЗА ГОД
	1. Участие в организации и проведении воспитательной и внеучебной работы (организация работы кружков, секций, студий)	2. Работа в качестве официально утвержденного куратора группы	3. Организация и проведение разового мероприятия по воспитательной и внеучебной работе	4. Участие в разовом мероприятии по воспитательной и внеучебной работе	5. Информационное обеспечение организации и проведения воспитательной и внеучебной работы	
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ						

Заведующий кафедрой

(Подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

**о повышении квалификации и аттестации педагогических работников
кафедры за 20__/20__ учебный год**

Ф.И.О. преподавателя, должность	ВИДЫ РАБОТ				ИТОГО ЗА ГОД
	1. Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности	2. Профессиональная переподготовка	3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории:		
			3.1. Высшая категория	3.2. Первая категория	
ИТОГО ЗА ГОД ПО КАФЕДРЕ					

Заведующий кафедрой

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.