

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

СОГЛАСОВАНО:
Советом колледжа
Протокол №_4_____
от 03 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Н.Б. Глебова
Приказ № 75- од
04.04. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета и тарификации педагогической нагрузки педагогическим работникам, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

Содержание

1. Общие положения.....	1
2. Организация и порядок работы тарификационной комиссии.....	2
3. Принципы планирования и содержание учебной (преподавательской) нагрузки	
4. Порядок распределения учебной нагрузки.....	
5. Порядок оформления индивидуальной нагрузки преподавателя	
6. Нормы расчета учебной нагрузки.....	
7. Учет выполнения учебной нагрузки.....	
Приложения.....	1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расчета и тарификации педагогической нагрузки педагогическим работникам, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты», разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Трудовым кодексом РФ ст. 333 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» (ред. от 19.12.2022 г.)
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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" (с учетом изменений, внесенных приказом Минобрнауки России от 29.06.2016 № 755);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмом Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 11.05.2012 №113 «Рекомендации по установлению учебной нагрузки учителей и преподавателей»;
- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846;
- Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Уставом ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты».

1.2. Настоящее Положение определяет:

- принципы планирования и содержание учебной нагрузки преподавателей колледжа;
- порядок распределения учебной нагрузки;
- виды учебной нагрузки, выполняемой преподавателями в соответствии с занимаемой должностью;
- нормативы расчета всех видов учебной нагрузки;
- основные виды учебно-методической, учебно-воспитательной работы, профориентационной работы, повышения квалификации;
- порядок формирования и работы тарификационной комиссии;
- порядок оформления индивидуальных тарификационных карточек преподавателей.

2. Организация и порядок работы тарификационной комиссии

2.1. Для распределения учебных поручений и тарификации преподавателей на каждый учебный год на основании приказа директора колледжа создается тарификационная комиссия сроком на один год.

2.2. Председателем тарификационной комиссии является директор колледжа, который может делегировать исполнение функций председателя комиссии заместителю директора.

2.3. В состав тарификационной комиссии входят заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, методист, отвечающий за организацию и нормативно-документационное обеспечение учебного процесса, заведующие отделениями, председатели предметно-цикловых комиссий, главный бухгалтер, начальник отдела кадрового и документационного обеспечения, представители трудового коллектива.

2.4. Состав тарификационной комиссии не может быть менее 7 человек, согласовывается Советом колледжа и утверждается приказом директора.

2.5. Председатель комиссии – директор колледжа или заместитель директора, которому переданы полномочия:

- определяет порядок работы тарификационной комиссии, руководит работой по подготовке ее заседаний и проводит её заседания;

- назначает ответственного за составление списка преподавателей для распределения учебной нагрузки;
- представляет на утверждение директору колледжа проект учебной нагрузки преподавателей на учебный год не позднее 1 июня и проект тарификационного приказа не позднее 30 августа каждого учебного года;
- обеспечивает соблюдение нормативных требований в работе тарификационной комиссии.

2.6. Секретарь тарификационной комиссии выбирается из членов комиссии прямым голосованием.

Секретарь комиссии:

- ведет протокол и оформляет решения комиссии (протокол подписывается председателем и секретарем тарификационной комиссии);
- извещает преподавателей о предстоящем собеседовании по установлению учебной нагрузки;
- оформляет письменное уведомление преподавателю об объеме часов по каждой дисциплине, планируемой к тарификации.

2.7. В своей работе тарификационная комиссия руководствуется существующим законодательством в сфере образования, трудовым законодательством и локальными нормативными документами колледжа.

2.8. Целью деятельности тарификационной комиссии является проведение процедуры тарификации преподавателей на предстоящий учебный год и согласование изменения учебной нагрузки в течение учебного года.

2.9. Основными задачами тарификационной комиссии являются:

- реализация единых подходов в распределении и оплате учебной нагрузки преподавателей;
- осуществление контроля и координация структурных подразделений колледжа при распределении учебной нагрузки преподавателей колледжа;
- подготовка предложений директору колледжа по установлению учебной нагрузки преподавателям на учебный год и её изменению по объективным причинам в течение учебного года.

2.10. Основными принципами деятельности тарификационной комиссии являются: соблюдение законодательных норм, гласность, открытость и коллегиальность.

2.11. Тарификационная комиссия работает в течение года. Заседания тарификационной комиссии проводятся по мере необходимости

2.12. Тарификация работников проводится по формам тарификационного списка. Тарификационный список составляется бухгалтерией (отв. главный бухгалтер) ежегодно по состоянию на 1 сентября или в связи с повышением заработной платы преподавателей. Для преподавателей, вновь принятых на работу в течение учебного года, тарификационный список составляется в течение 5 дней с момента заключения трудового договора.

2.13. За три месяца до окончания учебного года заведующие отделениями подготавливают проекты рабочих учебных планов на следующий учебный год на основании учебных планов и календарных учебных графиков по отделениям и предоставляет их (или сводную выписку из рабочих учебных планов) руководителям предметно-цикловых комиссий.

На заседаниях предметно-цикловых комиссий преподаватели проводят предварительное распределение педагогической нагрузки между преподавателями согласно образованию, стажу работы, квалификации и качественным показателям в работе.

Предложения предметно-цикловых комиссий оформляются протоколом, согласовываются заведующим отделением и передается заместителю директора по УПР, который делает проект тарификации и предоставляет его на тарификационную комиссию.

2.12. Распределение учебных поручений обсуждается на заседании тарификационной комиссии. При этом учитываются показатели эффективности педагогической деятельности педагога, определённые «Положением об оплате труда педагогических работников ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты», уровень квалификации,

эффективность и результативность учебно–воспитательной и научно–методической работы, степень участия в проектной деятельности, трудовая и исполнительная дисциплина и др. На основании решения Совета колледжа издаётся тарификационный приказ.

2.13 Тарификационная комиссия принимает решение, оформив его протоколом, при наличии 2/3 состава.

2.14. Предварительная тарификация (распределение учебных поручений) проводится в форме собеседования членов тарификационной комиссии с преподавателем и может выступать как элемент процедуры заключения трудового договора с преподавателем. По результатам собеседования преподавателю выдаётся уведомление о планируемой аудиторной нагрузке и заработной плате на предстоящий учебный год, без учёта внеаудиторной нагрузки.

2.15. Для распределения учебной нагрузки преподаватель предоставляет на заседание тарификационной комиссии:

- документы, подтверждающие результативность деятельности в текущем учебном году;
- отчет о выполнении индивидуального плана работы преподавателя за текущий год;
- рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей на следующий учебный год
- сведения о повышении квалификации.

2.16. На рассмотрение тарификационной комиссии члены комиссии представляют следующие документы:

заместитель директора по УПР:

- проект учебной нагрузки преподавателя;
- анализ выполнения учебной нагрузки преподавателя;

заведующий отделением:

- сведения об успеваемости, посещаемости учебных занятий по каждой учебной группе;

заместитель директора по УМР:

- сведения о состоянии учебно-методических комплексов преподаваемых дисциплин, междисциплинарных курсов и практики, в том числе электронных учебных курсов;

2.17. При принятии решения об установлении учебной нагрузки преподавателю, тарификационная комиссия руководствуется проектом тарификации, представленными документами по результатам деятельности преподавателя, требованиями тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.18. Тарификационная комиссия может принять следующие решения:

- рекомендовать утвердить учебную нагрузку преподавателя на учебный год и по семестрам, в зависимости от учебного плана;
- рекомендовать уменьшить или увеличить учебную нагрузку в зависимости от результатов профессиональной деятельности преподавателя в течение учебного года;
- не планировать учебных поручений преподавателю в связи с уменьшением численности обучающихся и соответственно объёма учебных часов.

2.18. Тарификационная комиссия формирует предложения директору колледжа о распределении учебной нагрузки педагогическим и руководящим работникам, выполняющим ее помимо основной работы в колледже, а также преподавателям других образовательных организаций, работникам профильных предприятий, организаций, при условии, что педагогические работники, для которых колледж является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с письменного соглашения работника.

2.19 Комиссия согласовывает тарификационные списки. В списки включаются

педагогические работники, работающие по основному месту работы, в том числе находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, преподаватели, работающие на условиях совместительства или почасовой оплаты труда.

2.20 Тарификационная комиссия колледжа уведомляет педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о дополнительных учебных поручениях не позже чем за два месяца.

2.21 Решения тарификационной комиссии выносятся на согласование Совета колледжа. При несогласии тарификационной комиссии с решением Совета колледжа вопрос выносится на педагогический совет.

2.22 Права и обязанности членов тарификационной комиссии.

Члены тарификационной комиссии имеют право:

- выяснять уровень результативности работы преподавателей в ходе собеседования, задавая вопросы;
- высказывать свое мнение, в случае несогласия с принимаемым решением, и требовать фиксировать его в протоколе заседания тарификационной комиссии.
- участвовать в обсуждении и выработке решения тарификационной комиссии.

Члены тарификационной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании тарификационной комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами и регламентом работы тарификационной комиссии;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке.

2.23 Комиссия несет ответственность за своевременное и соответствующее существующим законодательным нормам проведение тарификации преподавателей колледжа.

3. Принципы планирования и содержание учебной (преподавательской) нагрузки

3.1 Учебная (преподавательская) нагрузка (далее- учебная нагрузка) рассчитывается на конкретный учебный год.

3.2 Преподавателям по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - преподаватели), норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

3.3 Нормируемая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для преподавателей устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.4 Рабочим временем преподавателей считается период учебного года с учётом времени зимних и летних каникул обучающихся, не совпадающих с ежегодным оплачиваемым отпуском.

В период зимних и летних каникул обучающихся преподаватели выполняют учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую, учебно-воспитательную работу, профориентационную работу, повышение квалификации, другую педагогическую работу.

3.5. Объем учебной нагрузки для совместителя, работающего не по основному месту работы (далее - внешний совместитель) устанавливается 360 часов в год. Для внешних совместителей, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, объем учебной нагрузки устанавливается до 16 часов в неделю (до 640 часов в год). Совместительство не по основному месту работы оформляется трудовым договором.

3.6. Объем учебной нагрузки для руководителя физического воспитания и преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности помимо основной работы, включающей

360 часов учебной нагрузки, за которые им выплачивается должностной оклад, не должен превышать 720 часов.

3.7. Учебная нагрузка на выходные (воскресенье) и праздничные дни не планируется.

3.8. Порядок исчисления заработной платы преподавателей определяется существующими законодательными и нормативными актами.

3.9. При определении учебной нагрузки преподавателей устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.10. В учебную (преподавательскую) нагрузку включаются аудиторские и внеаудиторские виды работ, которые распределяются следующим образом:

Аудиторная	Внеаудиторная
<ul style="list-style-type: none">– Проведение теоретических занятий, семинарских, практических занятий, лабораторных работ и иных видов аудиторных занятий– Проведение учебной и производственной практики в мастерских колледжа, учебно-производственном комплексе колледжа– Работа со студентами при обучении по индивидуальному учебному плану– Проведение текущего контроля знаний студентов– Проведение индивидуальных и групповых консультаций (перед экзаменами), организационных собраний по защите ВКР и т.п.– Проведение промежуточного контроля (зачетов и экзаменов)– Проведение ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации– Проведение вступительных испытаний для абитуриентов в период приемной кампании	<ul style="list-style-type: none">– Проверка письменных работ при проведении текущего контроля– Проверка письменных работ при проведении промежуточной аттестации– Руководство производственной (по профилю специальности, преддипломной) практикой на профильных предприятиях или в учебно-производственном комплексе колледжа– Проверка отчетов по практике, руководство курсовыми работами– Руководство выпускными квалификационными работами (ВКР)– Рецензирование ВКР– Работа в ГЭК

3.11 Объем индивидуальной учебной нагрузки преподавателя устанавливается исходя из:

- количества часов по дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК), учебной практике, предусмотренных учебными планами по образовательным программам и рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей;
- календарных учебных графиков,
- формы обучения и курса;
- программами воспитания по специальностям;
- данных учебной части о контингенте обучающихся и количестве учебных групп по специальностям, о делении учебных групп на подгруппы, и объединении групп для потоковых лекций;
- обеспеченности кадрами,

- другими конкретными условиями в колледже.

3.12 В рабочее время преподавателей включается учебная (преподавательская) нагрузка, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом учебно-методической работы преподавателя, в том числе:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, предметно-цикловых комиссий,
- с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи, обучающимся, родителям или лицам, их заменяющим;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к учебным занятиям, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных технологий;
- дежурство в колледже в период образовательного процесса, которое при необходимости может организовываться в целях подготовки и проведения общеколледжных мероприятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи;
- работа в приемной комиссии и в мероприятиях по профориентации специальностей.

3.13. Индивидуальный план учебно-методической работы является инструментом целенаправленного включения преподавателя в деятельность по формированию современной образовательной среды колледжа. Планирование своей деятельности в Индивидуальном плане учебно-методической работы, преподаватель осуществляет в соответствии с основными направлениями деятельности колледжа на предстоящий учебный год.

Индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя включает в себя следующие разделы (см. Приложение 1):

- учебная работа;
- учебно-методическая работа, повышение квалификации (стажировки);
- научно-исследовательская (экспериментальная, инновационная) работа;
- учебно-воспитательная работа;
- профориентационная работа.

Рекомендуются следующие примерные соотношения учебной нагрузки преподавателей и другой их деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом учебно-методической работы (в %), в пределах установленной продолжительности рабочего времени:

Рекомендуемые виды нагрузки, в % от установленной продолжительности рабочего времени			
Учебная (аудиторная)	Учебно-методическая, повышение квалификации	Научно-исследовательская (экспериментальная, инновационная)	Учебно-воспитательная, проф. ориентационная
60	15	5	20

4. Порядок распределения учебной нагрузки

4.1. Объем учебной нагрузки преподавателя определяется ежегодно на начало учебного года.

4.2. Не считается совместительством и допускается в основное рабочее время с согласия директора колледжа следующая работа

- работа в колледже сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников (свыше 720, но не более 1440 часов);
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 360 часов в год в совокупности (часы замещения, руководство и рецензирование ВКР и др. внеаудиторная работа);
- педагогическая работа в объеме не более 360 часов в год для руководящих работников колледжа;
- педагогическая работа в колледже с дополнительной оплатой (кураторство/классное руководство);
- выполнение педагогическими работниками колледжа обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями;
- работа по руководству учебной, производственной и преддипломной практикой обучающихся.

4.3. Объем учебной нагрузки преподавателя планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени (см. п.6.2). Учебная часть осуществляет предварительное распределение нагрузки по следующим видам деятельности: учебные дисциплины, МДК, практика, промежуточная аттестация. Объем учебной нагрузки преподавателя рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по УПР с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Колледжа и утверждается директором колледжа.

4.4. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается только с их письменного согласия.

4.5. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателей в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.6. С целью соблюдения нормы трудового законодательства о предупреждении работника об изменении условий труда не позднее двух месяцев, до ухода в отпуск преподавателям сообщается их годовая нагрузка на новый учебный год. В августе-сентябре текущего учебного года плановый объем учебной нагрузки корректируется в соответствии с фактическим приемом обучающихся.

4.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая нагрузка в первом и втором семестрах может быть установлена в разном объеме. При распределении учебной нагрузки, в случае наличия вакансии и отсутствия возможности принять преподавателя на полную ставку, возможно привлечение внешних совместителей.

5. Порядок оформления индивидуальной нагрузки преподавателя

5.1. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом преподавателем с директором колледжа. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателя по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки преподавателей в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки преподавателей,

оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

5.2. Индивидуальная педагогическая нагрузка преподавателя оформляется в виде Индивидуального плана учебно-методической работы преподавателя, включающего карточку годовой учебной нагрузки на основании приказа директора колледжа.

5.3. Индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя установленной формы (Приложение №1) составляется в двух экземплярах (один экземпляр остается у преподавателя, второй - передается в методическую службу и хранится в методическом кабинете), заполняется преподавателем в соответствии с индивидуальной педагогической нагрузкой с учетом определения конкретных направлений другой педагогической деятельности, предусмотренной должностными обязанностями, рассматривается на заседании цикловой комиссии, согласовывается заместителем директора по УР и утверждается директором. По окончании каждого семестра учебного года председатель цикловой комиссии в индивидуальном плане учебно-методической работы преподавателя письменно подтверждает его фактическое выполнение по каждой позиции п.2-6 индивидуального плана учебно-методической работы и дает заключение о работе преподавателя в течение года. По п.1 «карточка годовой учебной нагрузки» индивидуального плана учебно-методической работы заведующий учебной частью письменно подтверждает его фактическое выполнение.

6. Нормы расчета учебной нагрузки

6.1. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается на основании утвержденных учебных планов основных программ подготовки специалистов среднего звена, исходя из нормативного контингента студентов в группе, деления группы на подгруппы по ряду дисциплин и недельной аудиторной нагрузки студента.

А) Нормативы контингента студентов:

- колледж может проводить учебные занятия с группой студентов численности меньше нормативной, и отдельными студентами, а также делить их на подгруппы;
- численность обучающихся в учебной группе составляет не более 25 человек на очной форме обучения и 20 человек – очно-заочной и заочной формах обучения. Исходя из специфики колледжа учебные занятия и практика могут проводиться в колледже с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

Деление учебных групп численностью более 20 человек производится при проведении практической подготовки:

- лабораторных и практических работ междисциплинарных курсов, связанных с использованием лабораторного оборудования, персональных компьютеров;
- учебных практик по профессиональным модулям, связанных с использованием технологического оборудования, с особыми мерами охраны труда и техники безопасности.

Формирование подгруппы по изучению иностранных языков в учебных группах возможно численностью не менее 10 человек. При отсутствии необходимого количества обучающихся подгруппы комплектуются из обучающихся нескольких учебных групп одного курса одной или нескольких родственных специальностей.

Общее количество подгрупп по изучению иностранного языка не может превышать количество учебных групп более чем в два раза.

По результатам медицинского осмотра для занятий физической культурой формируются специальные медицинские группы численностью не более 20 человек.

Число дипломников у одного научного руководителя не должно превышать 8 человек.

Колледж вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций. Лекционный поток может быть до 75 человек.

Б) Нормативы недельной учебной нагрузки студента:

максимальная недельная нагрузка студентов не должна превышать 36 или 54 академических часа, включая все виды учебной деятельности, в том числе внеаудиторную, что определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по реализуемой образовательной программе и учебным планом для данной учебной группы.

6.2. В учебную нагрузку преподавателя входят аудиторная и внеаудиторная нагрузка, указанные в пункте 3.10 настоящего Положения. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-совместителей производится из расчета фактически затраченного времени, но не выше установленных норм.

Виды работ	Норма времени	Примечание
Аудиторная работа		
Проведение занятий (согласно КТП)	1 час за 1 академический час работы на группу, подгруппу, поток	
Проведение поточных занятий	Доплата 20% за каждый час поточных лекций	В соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплат в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»
Проведение текущего контроля знаний студентов	Проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК	
Проверка письменных работ при проведении текущего контроля (кроме проверки письменных работ обучающихся по учебным дисциплинам Математика, Русский язык, Иностранный язык, Черчение, Конструирование и аналогичным дисциплинам)	Проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК	
Проверка письменных работ обучающихся по учебным дисциплинам Математика, Русский язык, Иностранный язык, Черчение, Конструирование и аналогичным дисциплинам	10% от педагогической нагрузки по соответствующим учебным дисциплинам	
Проведение индивидуальных и групповых консультаций (перед экзаменами), организационных собраний по защите ВКР, текущих консультаций по учебным дисциплинам и др.	Проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, профмодуля	Консультации на учебную группу планируются из числа часов на самостоятельную работу и промежуточную аттестацию

Проведение промежуточного контроля (зачетов, дифференцированных зачетов)	Проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, профмодуля	
Проверка письменных работ при проведении промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет)	Проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, профмодуля	
Проведение промежуточного контроля (устных экзаменов)	До 8 часов на группу при устном экзамене	
Проведение промежуточного контроля (письменных экзаменов)	2 часа на группу, и 0,25 часа на проверку каждой письменной работы	
Проведение квалификационного экзамена	До 6 часов на каждого члена квалификационной комиссии. Состав комиссии от 3 до 5 человек, в том числе не менее 1 представителя работодателей	
Курсовая работа (проект)		
Руководство курсовыми работами (проектами)	1 час за каждую работу (проект)	Число курсовых работ (проектов) – не более двух в год. Курсовые работы (проекты) рассматриваются как форма отчетности
Защита курсовой работы (проекта)	Проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК	
Практика		
Руководство производственной практикой на профильных предприятиях или в учебно-производственном комплексе колледжа студентов очного отделения (включая проверку отчетов по практике)	1 час в неделю за каждого студента очного отделения Для студентов заочной и очно-заочной формы обучения, не работающих по специальности, практика реализуется студентами самостоятельно. За проверку документации оплата 0,3 часа на обучающегося	Работающие по специальности обучающиеся представляют справки установленной формы (в соответствии с Положением о практической подготовке) Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846
Прием отчета о производственной практике, в том числе в форме дифференцированного зачета	Проводится за счет объема времени, отводимого на практику	
Практика производственная (преддипломная) на профильном предприятии или	5 часов за одного студента за весь период практики	Организуется для обучающихся всех форм обучения

в учебно-производственном комплексе колледжа		
Консультации по практике (учебной, производственной (по профилю специальности), преддипломной)	проводится за счет объема времени, отводимого на практику	
Государственная итоговая аттестация		
Руководство выполнением ВКР, прием, составление отзыва	12 часов на одного обучающегося без учета консультирования	За счет стимулирующих выплат
Консультации по ВКР	до 10 часов на учебную группу	
Рецензирование ВКР	1 час на работу. Не более 10 работ на одного рецензента	
Участие в работе ГЭК по защите ВКР: - председатель ГЭК - член ГЭК	каждому члену комиссии (преподавателям, председателю ГЭК и представителям работодателей, включенным в состав ГЭК) до 8 часов на группу	Состав ГЭК не менее 5 чел., включая председателя ГЭК. Оплата производится на основании приказа о ГЭК и протокола ГЭК
Участие в работе ГЭК по проведению демонстрационного экзамена	каждому члену комиссии (экспертам) в соответствии с регламентом проведения ДЭ	Состав комиссии и регламент проведения ДЭ определяется приказом о ГИА
Вступительные испытания (приемная кампания)		
Проведение творческого экзамена для поступающих на программы творческой направленности	4 часа каждому члену комиссии за каждый день экзамена. Состав комиссии не более 3 человек, включая 2 преподавателей и ответственного секретаря приемной комиссии	Оплата производится на основании приказа о вступительных испытаниях и протокола вступительных испытаний
Консультации по вступительному испытанию	1 час преподавателю, проводившему консультацию	Оплата производится на основании приказа о вступительных испытаниях и расписания проведения консультаций
Проверка экзаменационных работ	1 час каждому члену предметно-экзаменационной комиссии за каждый день экзамена	Оплата производится на основании приказа о вступительных испытаниях и протокола вступительных испытаний

6.3. Тарификация педагогической нагрузки преподавателям производится после её расчета по всем формам обучения в такой последовательности:

- аудиторные занятия дневной формы обучения;
- учебные практики под руководством преподавателей в мастерских колледжа;
- аудиторные занятия заочной формы обучения;

- руководство производственной практикой по профилю специальности и преддипломной практикой;
- руководство и консультации по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы) или по подготовке к иной форме государственной итоговой аттестации;
- работа в составе Государственной экзаменационной комиссии.

6.4 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых колледж является основным местом работы, как правило, сохраняется объем учебной нагрузки предыдущего учебного года и преемственность преподавания учебных дисциплин в группах, при условии сохранения численности контингента обучающихся и количества часов по учебным планам.

6.5. Окончательная педагогическая нагрузка на текущий учебный год каждого преподавателя (с учетом нового приёма), утверждается приказом директора колледжа не позднее 1 сентября, а персональная карточка учебной нагрузки преподавателя подписывается заместителем директора по учебно-производственной работе и выдается преподавателю под роспись в конце августа или начале сентября на заседании тарификационной комиссии.

6.6. Основанием для разработки тарификационных списков являются приказы на утверждение объема годовой педагогической нагрузки по каждому педагогическому работнику, приказы на назначение кураторов учебных групп, заведующих учебными кабинетами и лабораториями и руководителей предметно –цикловых комиссий с размерами оплаты труда за эти виды работ.

6.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может устанавливаться по семестрам в разном объеме.

6.8. В тарификацию преподавателя включается аудиторная учебная нагрузка, внеаудиторная нагрузка планируется и оплачивается дополнительно по фактически проведенным часам.

7. Учет выполнения учебной нагрузки

7.1. Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем фиксируется:

- в журналах учебных занятий (проведение учебных занятий, учебной и производственной практики, консультаций, зачетов, экзаменов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами);
 - в экзаменационных (зачетных) ведомостях, зачетных книжках (итоги промежуточной и итоговой аттестации, прохождения учебной и производственной практики, защиты курсовых работ/проектов, письменных работ, индивидуальных проектов и т.п.);
- и является основанием для оплаты педагогической нагрузки преподавателей.

7.2. Участие в Государственной экзаменационной комиссии и время на ее проведение фиксируются в приказе и протоколах Государственных экзаменационных комиссий.

7.3. По окончании каждого семестра преподаватель отчитывается по порученной учебной нагрузке (отчет). Невыполнение поручения учебной нагрузки преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. На основании отчетов преподавателей, методист учебной части оформляет таблицу «Сведения о выполнении учебной нагрузки» за I и II семестры (Приложение 2), составляет сводную ведомость выполнения педагогической нагрузки (Приложение 3).

7.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе и заведующие отделениями несут ответственность за выполнение преподавателями учебных планов по реализуемым на отделении образовательным программам.

7.5. Обо всех случаях изменения учебной нагрузки и их причинах работодатель должен уведомить педагогического работника в письменной форме, как минимум за два месяца (статья 74 ТК, пункты 1.6-1.8 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки от 22.12.2014 No 1601).

Такое уведомление не требуется при изменении учебной нагрузки по обоюдному согласию сторон..

7.6. Изменить нагрузку педагогического работника по инициативе работодателя можно в случае ее снижения, если это связано:

- с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам;
- сокращением количества обучающихся, групп.

7.7. Объем запланированной преподавателю учебной нагрузки по инициативе работодателя без обоюдного согласия и без предупреждения за два месяца, может уменьшаться в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- прохождения курсов повышения квалификации, стажировок с отрывом от основной работы, проводимых в установленном порядке;
- командировок;
- ежегодных отпусков в течение учебного года - пропорционально его месячному нормативу и учебных отпусков.

Выполнение педагогической нагрузки по замещению оформляется распоряжением по учебной части и утверждается приказом директора колледжа.

7.8. 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.

7.9. Контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями осуществляется заместителем директора по УПР.