

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» февраля 2014 года

№ 37

Об утверждении Порядка планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ГАОУ ДПО «ЛОИРО»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

1. Утвердить Порядок планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение 1)
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить выполнение профессорско-преподавательским составом и иными педагогическими работниками данного локального акта.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на проректора по учебно-методической работе А.И. Букреева.

Ректор



О.В.Ковальчук

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕ-
НИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАОУ ДПО «ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением ГАОУ ДПО

«ЛОИРО»

от 21.02.2014 года № 37

ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»

Принято на заседании

Ученого Совета ГАОУ ДПО «ЛОИРО»

25.01.14 года Протокол № 4

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава разработан в соответствии с Федеральным законодательством; Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 №14-55-784ин/15), а также с учетом сложившейся практики и специфики повышения квалификации работников образования в ГАОУ ДПО «ЛОИРО».
- 1.2. Порядок регламентирует планирование обще годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) Института.
- 1.3. Порядок планирования является нормативным документом для деканов факультетов, заведующих кафедрами и профессорско-преподавательского состава Института и его филиалов, занимающихся образовательной деятельностью.
- 1.4. Документ предназначен для использования при проведении расчета часов и штатов на учебный год, при планировании и составлении индивидуальных планов работы преподавателей и отчетных документов кафедр и факультетов.
- 1.5. Для работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования, осуществляющих педагогическую деятельность, согласно Трудовому кодексу РФ (ст.333) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, в пределах которого преподавателями выполняется **учебная и внеучебная работа**.
- 1.6. **Учебная работа** включает в себя **аудиторные виды деятельности и иные виды учебной деятельности** со слушателями, проводимыми в рамках учебного плана и за его пределами. Время, отведенное на эти виды деятельности, составляет **учебную нагрузку**.
- 1.7. **Внеучебная работа** включает в себя научно-методическую, научно-исследовательскую, организационно-педагогическую, с соблюдением следующих пропорций:
 - **научно-методическая работа** - не менее 40% от полного времени на другую педагогическую работу;
 - **научно-исследовательская работа** (без дополнительной оплаты) - не менее 40% полного времени на времени на другую педагогическую работу;

- организационно-педагогическая работа - не более 20% полного времени на в другую педагогическую работу.

1.8. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет 1512 часов (52 нед.- 8 нед.отпуск = 44 нед. · 36 час = 1584 часа; 12 праздн. дней · 6 час = 72 час; 1584 час – 72 час = 1512 час). Рабочим временем ППС считается период учебного года.

2. Планирование учебной работы

2.1 Расчет учебной нагрузки осуществляется на основании:

- распоряжения о закреплении (распределении) мероприятий государственного задания за факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями;
- плановых показателей деятельности в соответствии с государственным заданием;
- графика учебного процесса на соответствующий год;
- рабочих учебных планов, составленных на основе утвержденных форм;
- сведений о количестве слушателей и наполняемости групп;
- сведений о делении групп на подгруппы для проведения стажировки и практических занятий;
- приказов о зачислении слушателей в группы в рамках конкретных курсов повышения квалификации;
- утвержденного годового объема учебной нагрузки по категориям ППС;
- настоящего Порядка.

2.2 На основании приказа о закреплении мероприятий государственного задания, плановых показателей, определённых государственным заданием, планируемого объема учебной работы, утвержденной штатной численности профессорско-преподавательского состава и норм времени годовой учебной работы заведующие кафедрами определяют конкретные размеры учебной работы для каждого преподавателя на предстоящий год с учетом уровня квалификации и специализации преподавателя. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о совместительстве или привлечении преподавателей на условиях почасовой оплаты труда.

2.3 Учебная нагрузка штатного преподавателя по программам дополнительного профессионального образования, работающего на полную ставку, составляет **550-800 часов в год**.

2.4 Штатные преподаватели кафедры могут привлекаться для выполнения дополнительной работы (сверх ставки) по вакантной должности на условиях штатного совместительства до 0,5 ставки, на условиях увеличения объёма работ и на условиях почасовой оплаты.

2.5 Преподаватели, работающие на условиях штатного совместительства на 0,25 или 0,5 ставки, должны иметь общую педагогическую и учебную

нагрузку в соответствующем объеме от установленной нормы штатного преподавателя кафедры. Эта дополнительная нагрузка отражается в индивидуальных планах работы.

- 2.6 Общую организацию и контроль за планированием и выполнением общей педагогической и учебной нагрузки сотрудников института осуществляет проректор по учебно-методической работе, учебно-информационный отдел, деканы факультетов.
- 2.7 Заведующий кафедрой несет ответственность за планирование и выполнение всех видов и объемов педагогической работы преподавателями кафедры.

3. Планирование индивидуальной работы преподавателей

3.1 Основным документом, определяющим объем и виды работ каждого преподавателя, является индивидуальный план, который составляется на текущий учебный год. В него вносится планируемая учебная, научно-методическая, научно-исследовательская и организационно-педагогическая работа, повышение квалификации.

3.2 Индивидуальные планы преподавателей и отчеты об их выполнении рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим, индивидуальные планы заведующих кафедрами – деканом факультета, а деканов – проректором.

3.3 Учебная работа преподавателя планируется заведующим кафедрой и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя.

3.4 Планирование внеучебной работы осуществляется самим преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и оформляется в соответствующем разделе индивидуального плана преподавателя. При этом преподаватель обязан предусмотреть деятельность по каждому виду внеучебной работы.

3.5. Заведующий кафедрой распределяет учебную работу в пределах средней нагрузки по кафедре с учётом Примерного минимального объёма аудиторной работы ППС. (таблица 1)

Таблица 1. Примерный минимальный объём аудиторной работы ППС на ставку

Должность	Аудиторная работа, в час.
Заведующий кафедрой	не менее 150
Профессор	не менее 220
Доцент	не менее 220
Старший преподаватель	не менее 220

3.6 Заведующий кафедрой обязан распределить учебную работу по ППС и довести до сведения преподавателей не позднее 15 января и утвердить индивидуальный план работы преподавателя.

3.7 Учебная работа планируется и учитывается в соответствии с теми видами работ, на которые установлены нормативы времени (таблицы 2, 3,4)

3.8 Не допускается запись в индивидуальные планы преподавателей видов учебной работы, не предусмотренных нормами.

3.9 Планирование объёма аудиторной работы ниже минимальной допускается в следующих случаях:

3.9.1 при совмещении или совместительстве руководящими работниками института (ректором, проректором) должностей профессорско-преподавательского состава (заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель) объём аудиторной нагрузки может составлять: для ректора не менее 40 часов, для проректора – не менее 60 часов в год

3.9.2 при выполнении поручений, связанных с организационно-педагогической, научно-методической и научно-исследовательской работами, имеющими приоритетное значение для кафедры, что отражается в индивидуальном плане преподавателя и согласовывается с проректором по учебной работе.

3.10 В течение учебного года изменения в индивидуальном плане работы могут быть внесены только на основании решения кафедры с согласия преподавателя.

3.11 Перевыполнение учебной работы по итогам учебного года не оплачивается.

3.12 В индивидуальный план не включаются те виды педагогической деятельности преподавателя, которые подлежат дополнительной оплате (работа по договорам, рецензии на статьи и книги с получением гонораров, исследовательская работа на внебюджетной основе и т.п.).

3.13 На период длительной (свыше месяца) командировки, болезни, обучения на курсах повышения квалификации преподаватель освобождается от всех видов нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями кафедры за счет уменьшения методиче-

ской, организационно-методической работы или путем привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой труда. По возвращению преподавателя на работу заведующий кафедрой производит корректировку индивидуального плана.

3.14 По окончании учебного года преподаватель отчитывается на заседании кафедры о фактическом выполнении индивидуального плана работы. Учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «невыполнением нагрузки по уважительной причине».

3.15 Решение о выполнении индивидуального плана работы принимается и утверждается коллегиально на заседании кафедры, фиксируется в индивидуальном плане соответствующей записью: «план выполнен», «план выполнен в неполном объёме и принят с замечаниями», «план не выполнен» (с указанием сроков исправления замечаний и следующего срока отчёта).

3.16 Индивидуальный план работы хранится на кафедре до следующего избрания преподавателя по конкурсу.

3.17 Утверждённые индивидуальные планы и распределение нагрузки по кафедре (сводное) представляются заведующим кафедрой для проверки в учебно-информационный отдел (УИО). УИО вправе возвращать представленные документы на доработку.

3.18 Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого полугодия. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами и УИО.

3.19 Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

3.20 Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

**Приложения к ПОРЯДКУ ПЛАНИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
ГАОУ ДПО «ЛОИРО»**

Таблица 2. Нормы времени на выполнение нагрузки преподавателей

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
Аудиторная работа			

2.1.	Проведение учебных занятий (чтение лекций, проведение лабораторных работ, практических занятий, семинаров, деловых игр).	1 час за академический час на учебную группу (подгруппу).	Предусматривается УТП
2.2	Консультирование на стажировке.	1 час за академический час на группу преподавателю, проводящему стажировку	Предусматривается УТП
2.3.	Проведение тематических выездных занятий, в т.ч. на учебной базе муниципальных ОУ, ресурсных и информационных центров	1 час за академический час на группу преподавателю, проводящему занятие.	Кол-во часов на выездные тематические занятия определено УТП
2.4.	Проведение тематических дискуссий, практических конференций, «круглых столов», занятий по обмену передовым педагогическим опытом слушателей, проведение тематических дискуссий в режиме Интернет-форума, чата.	1 час за академический час каждому преподавателю, участвующему в проведении занятий.	Кол-во преподавателей определяется в соответствии с коэффициентом 1:12
2.5.	Проведение учебных экскурсий.	1 час за 1 академический час преподавателю, проводящему экскурсию	Предусматривается УТП
2.6.	Проведение психологических тренингов.	1 час за 1 академический час на каждую группу или подгруппу	Предусматривается УТП
2.7.	Чтение лекций для видеозаписи.	2 часа за 1 академический час	
2.8.	Лекция в режиме on-line (видеоконференция)	2 часа на 1 час лекции	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП
2.9.	Лекция в режиме of-line (текстовый формат, видеозапись, аудиозапись)	1 час на 1 час лекции	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП
2.10	Проведение групповых консультаций для слушателей КПК	1 час за академический час на учебную группу (подгруппу).	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП
2.11	Организация и проведение ве-	2 часа на 1 час прове-	В соответствии с

	бинаров с использованием систем проведения вебинаров	дения вебинара	УП или учебным графиком (расписанием)
2.12	Проведение семинаров с применением дистанционных технологий	Не более 8 часов на группу	В соответствии с УП или учебным графиком (расписанием)
2.12	Организация и модерирование обсуждения в форуме или чате, организация и модерирование обсуждения в группе, сетевом сообществе, на блоге	2 часа на 1 час проведения вебинара	В соответствии с УП или учебным графиком (расписанием)
2.13.	Прием защиты выпускных работ, проектных заданий слушателями курсов повышения квалификации	0,5 часа на слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии - не более 3-х человек. Предусматривается УТП; фиксируется в журнале учебной группы.
2.14.	Прием защиты выпускных аттестационных работ слушателями программ профессиональной переподготовки.	0,5 часа на слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии - не более 5 человек
2.15.	Проведение диагностики и тестирования уровня знаний слушателей.	1 час за 1 академический час преподавателю, проводящему занятие	Учебная дисциплина, курс для проведения диагностики, тестирования предусматривается УТП
2.16.	Проведение собеседований с поступающими на программы профессиональной переподготовки.	0,25 часа на одного слушателя	
2.17.	Прием экзаменов, предусмотренных учебным планом.	0,5 часа на слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии - не более 3-х человек
2.18.	Прием экзаменов по программам профессиональной переподготовки.	0,5 часа на слушателя каждому члену комиссии	Не более 6 часов в день; состав комиссии - не более 5 человек
2.19.	Прием зачетов, проведение со-	0,25 часа на 1 слуша-	Предусматривается

	беседований.	теля	УТП
Консультации			
2.20.	Проведение консультаций:		
2.20.1.	- индивидуальные консультации слушателей курса повышения квалификации;	не более 5% от общего объема часов курса повышения квалификации при очной форме обучения, 15% - при заочной и дистанционной формах обучения	Предусматривается УТП
2.20.2.	- групповые (не менее 5 человек) консультации слушателей курса повышения квалификации;	1 час	Предусматривается УТП, фиксируются в журнале учебной группы
2.20.3.	- групповые консультации слушателей (не менее 5 человек) в связи с недоездом учебной группы курса повышения квалификации;	По фактически затраченному времени, но не более 6 часов.	1 раз на 1 группу
2.20.4.	- индивидуальные консультации слушателей курса повышения квалификации;	0,5 часа на одного слушателя	Не предусматривается УТП, фиксируется в журнале индивидуальных консультаций на кафедре
2.20.5.	- индивидуальные консультации специалистов по проблематике кафедры.	1 час на 1 специалиста	Фиксируется в журнале индивидуальных консультаций на кафедре.
Контроль			
2.21.	Проверка контрольных работ.	0,33 часа на 1 слушателя (20 мин) одну работу	Предусматриваются УТП; фиксируются в журнале учебной группы.
2.22.	Обработка результатов диагностики и тестирования.	0,25 часа на одного слушателя	
Рецензирование			
2.23.	Рецензирование рефератов слушателей (с написанием рецензии).	До 2-х часов на реферат,	Предусматривается в УТП (объем реферата до 1,5 п.л.)
2.24.	Рецензирование выпускных аттестационных работ по про-	До 3-х часов на одну работу	Не более 5 человек на одного препода-

	граммам профессиональной переподготовки (с написанием рецензии).		вателя
2.25.	Рецензирование материалов о передовом педагогическом опыте; материалов, представленных на Ярмарку инноваций; материалов конкурсов «Учитель года», «Школа года», «Классный самый классный» и др.	3 часа за 1 п.л.	Вводится приказом по ГАОУ ДПО «ЛОИРО» при отсутствии дополнительного финансирования
2.26.	Анализ и рецензирование отчетов слушателей о результатах экспериментальной, исследовательской работы в период обучения без отрыва от работы, включая написание рецензии.	До 3-х часов на 1 отчет и подготовку рецензии	Предусматривается УТП
Руководство УМР (вносится в индивидуальный план)			
2.27.	Руководство кафедрой.	100 часов в год	
2.28.	Руководство группой курса повышения квалификации, профессиональной переподготовки (кураторство).	5 часов при объеме КПК до 72 часа; 10 часов в год при объеме КПК от 72 часов до 100 часов; 20 часов в год при объеме КПК от 100 часов до 500 часов; 30 часов в год при объеме курса от 500 часов; 30 часов в год за руководство группой КПК, организованной по накопительной системе.	Засчитывается при наличии программы, УП, УТП, журнала
2.29.	Руководство стажировкой слушателей, специалистов по индивидуальному плану, утвержденному кафедрой.	Не более 20 часов на каждого стажера.	Документация оформляется в соответствии с Положением о стажировке. По итогам стажировки предоставляется отчет.
2.30.	Руководство стажировкой на стажировочных площадках	5% от объема часов на стажировку по ин-	УТП предусматривается деление

	ГАОУ ДПО «ЛОИРО» на базе образовательных учреждений Ленинградской области.	дивидуальному плану или по соответствующему разделу УТП на одного слушателя	группы на подгруппы от 8 человек для организации работы на стажировочной площадке
2.31.	Руководство самостоятельной работой слушателей курсов.	10% от объема часов в УТП одному преподавателю	По соответствующему разделу УТП
2.32.	Руководство педагогической практикой слушателей по программам профессиональной переподготовки	10% от объема часов в УТП одному преподавателю	По соответствующему разделу УТП
2.33.	Руководство выпускными аттестационными работами слушателей по программам профессиональной переподготовки.	10 часов на 1 слушателя (при работе на бюджетной основе)	Не более 5 слушателей на одного преподавателя
2.34.	Руководство выполнением индивидуального проектного задания от ОУ по итогам обучения.	5 % от объема часов УТП за 1 слушателя 1 преподавателю	
Применение дистанционных образовательных технологий			
2.35.	Проведение индивидуальных консультаций для слушателей КПК	0,5 часа на слушателя за курс обучения.	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП, форум «Вопрос-ответ»
2.36.	Проведение групповых консультаций для слушателей КПК	До 8 часов на группу	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП, запись форума на сервере ДО
2.37.	Проверка тестов: закрытые вопросы открытые вопросы	1 час на группу на один тест 0.25 часа на слушателя	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП, отчет на сервере ДО
2.38.	Проведение тематических дискуссий	До 1 часа на одну дискуссию	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП, запись на сервере ДО
2.39.	Проведение практических работ	1 час на группу на одну работу	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП

			ветствии с УТП, выполненные задания
2.40.	Проверка заданий с рецензией	0,5 часа на одно задание	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП, рецензии
2.41.	Проверка контрольных работ с рецензией	0,5 часа на одну работу	В течение курсовой подготовки в соответствии с УТП, рецензии
2.42.	Итоговый контроль	0,5 часа на слушателя	В соответствии с УТП

Примечание:

При расчете часов практических, лабораторных, семинарских занятий с вычислительной техникой, занятий иностранным языком, тренингов и некоторых других видов учебной работы допускается разделение учебной группы (25-30 чел.) на подгруппы.

Любое разделение группы предусматривается УТП и согласовывается с проректором по учебно-методической работе.

Таблица 3. Научно-методическая и организационно - педагогическая работа

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагрузки	Примечание
1	2	3	4
3.1.	Разработка образовательных программ.	50 часов на новую программу курса	Модульный подход, включая учебный и учебно-тематический планы.
3.2.	Подготовка учебных программ курсов ПК на базе образовательных программ.	30 часов на 100 часов курса	
3.3.	Разработка учебных, учебно-тематических планов, планов семинаров.	5 часов на один план	
3.4.	Разработка и подготовка к изданию лекций, сборников для практических и лабораторных	70 ч. на 1 печатный лист.	Планируется и принимается кафедрой.

	занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, методических рекомендаций, методических материалов.		
3.5.	Разработка и подготовка материалов для проведения занятий с использованием технологий дистанционного обучения.	4 часа за 1 академический час по УТП	
3.6.	Подготовка материалов для сайта ЛОИРО и размещение.	По фактически затраченному времени	Планируется и принимается кафедрой
3.7.	Участие в проведении областных, региональных и Всероссийских конкурсов, смотров и др.	По фактически затраченному времени.	Планируется и принимается кафедрой
3.8.	Выступления на педсоветах, семинарах, методических советах в ОУ Ленинградской области, совещаниях.	8 часов на каждое мероприятие.	Планируется и принимается кафедрой
3.9	Проведение открытых занятий, взаимопосещение занятий.	По фактически затраченному времени.	Принимается кафедрой
3.10	Посещение уроков, проводимых слушателями курсов.	По реальному количеству часов с добавкой от 1 до 4 часов с учетом удаленности школы от ЛОИРО.	
3.11	Участие в заседаниях Ученого Совета ГАОУ ДПО «ЛОИРО».	Исходя из реальных затрат времени, не более 6 часов в день.	
3.12	Участие в заседаниях кафедры.	Исходя из реальных затрат времени	
3.13	Организационно-методическая работа по заданию вышестоящих органов управления, в том числе участие в проведении предметных олимпиад.	Исходя из реальных затрат времени	
3.14	Работа в научно-методических советах, создаваемых Министерством образования и науки РФ или учредителями.	Исходя из реальных затрат времени	
3.15	Обучение на курсах повышения квалификации ППС и методистов.	В соответствии с объемом курса ПК	

Таблица 4. Научно-исследовательская работа

№	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчета нагруз- ки	Примечание
1	2	3	4
4.1.	Выполнение плановых НИР.	До 50 часов на один печатный лист	
4.2.	Научное консультирование или руководство опытно- экспериментальной работой в ОУ.	50 часов в год на 1 ОУ.	Отчет на кафедре
4.3.	Участие в экспертизе ОЭР в ОУ.	По реальным затра- там времени.	Отчет на кафедре
4.4.	Участие в научных семинарах и конференциях.	Учитываются факти- ческие затраты вре- мени, но не более 6 часов в день.	
4.5.	Рецензирование и редактирова- ние научных трудов, диссертаци- он, учебников и учебных по- собий.	3 часа за 1 печатный лист.	Утверждаются на кафедре
4.6.	Повышение квалификации, стажировка, аспирантура, док- торантура	По фактически затра- ченному времени	По решению ка- федры