

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника

ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ
Саратовской области»



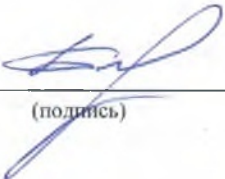
Д.В. Баранов

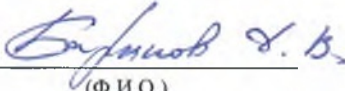
«30» 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке расчета объема педагогической нагрузки и планировании труда преподавателей для реализации образовательных программ в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»

Рассмотрено и рекомендовано на заседании
Педагогического совета
ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»
протокол № 3 от «30» 03 2023.
Председатель Педагогического совета


(подпись)


(Ф.И.О.)

г. Саратов
2023

1. Назначение и область применения

В ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» (далее – Учреждение) реализуются дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) и программы профессионального обучения. Настоящее Положение о порядке расчета объема педагогической нагрузки и планировании труда преподавателей для реализации образовательных программ в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» (далее – Положение) регламентирует порядок расчета объема педагогической нагрузки и планирование труда преподавателей для реализации образовательных программ в Учреждении.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
- Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55- 784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования».

3. Термины и определения

Академический час – отрезок учебного времени продолжительностью 45 минут.

Учебная работа педагогических работников - включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары), руководство итоговыми аттестационными работами, учебными и производственными практиками, самостоятельной работой обучающихся, проведение текущих,

промежуточных и итоговых аттестаций и др. в зависимости от формы и типа обучения.

Внеучебная работа - включает в себя: учебно-методическую, научную и организационно-методическую работу.

Нагрузка педагогического работника - объем поручений преподавателя по учебной и внеучебной работе, выраженный в часах. В системе дополнительного профессионального образования (ДПО) выделяются следующие виды нагрузки преподавателей:

- учебная работа;
- внеучебная работа;
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-практическая работа.

Формы обучения - способы организации обучения, различающиеся долей самостоятельной работы обучающегося (слушателя).

В Учреждении реализуются следующие формы обучения:

- очная;
- заочная форма с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Типы обучения - способы подачи и контроля усвоения учебного материала, различающиеся видом обучающих материалов, прежде всего теоретических (традиционная лекция, видеолекция, вебинар и т.д.), каналами передачи и типом носителей обучающих материалов (бумажные носители, электронные, сетевые ресурсы и т.д.), преобладающим типом очных занятий (лекции, семинары, практические занятия, конференции и т.д.), уровнем соответствия запросам обучающегося (типовые, региональные, обучающие проекты).

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительная профессиональная программа - программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, утвержденная в установленном порядке учебно-методической документацией. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Итоговая аттестация обучающихся - форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Программа повышения квалификации - программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программа профессиональной переподготовки - программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции,

необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением информации содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, а также взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в договорных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, и (или) организации образовательной деятельности.

4. Нормирование нагрузки по видам и типам обучения

Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий

Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории, однако слушатели пользуются системой дистанционного обучения (СДО).

Типовая схема обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания;
- проведение практических занятий (в т.ч. семинаров) с учетом освоенных слушателями через СДО материалов, проверка выполненных заданий;
- выполнение курсовой работы (если предусмотрена);
- производственная стажировка (если предусмотрена);
- итоговая аттестация (зачет, экзамен, защита курсовой работы, отчет по стажировке).

При использовании очного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий обучения нормируются следующие виды нагрузки:

1. Учебная работа:

- 1.1. Лекции;
- 1.2. Практические групповые занятия различного рода (семинары, семинары-тренинги, решение ситуационных задач, комплексные занятия и т.д.);
- 1.3. Проведение текущих консультаций;
- 1.4. Групповое консультирование;

- 1.5. Участие в проведении занятий, ТСУ, КШУ, проведение открытых уроков;
- 1.6. Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ, участие в работе итоговых аттестационных комиссий);
- 1.7. Участие в работе итоговой аттестационной комиссии;
- 1.8. Руководство стажировкой.

2. Учебно-методическая работа:

- 2.1. Подготовка к чтению лекций, проведению семинаров, практических и комплексных занятий, включая разработку плана их проведения;
- 2.2. Подготовка к проведению открытых занятий;
- 2.3. Разработка (переработка) дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации;
- 2.4. Разработка (переработка) и подготовка к изданию учебно-методических пособий;
- 2.5. Разработка (переработка) материалов для промежуточной аттестации, итоговой аттестации;
- 2.6. Разработка (переработка) презентаций для проведения всех видов учебных занятий с использованием информационных технологий;

3. Организационно-методическая работа:

- 3.1. Организация и подготовка к проведению учебно-методических сборов, учебных семинаров, вебинаров, дней открытых дверей и др.;
- 3.2. Организация и подготовка к проведению открытых занятий, экскурсий с обучающимися общеобразовательных учреждений (основного общего, среднего (полного) общего образования);
- 3.3. Работа по оказанию методической помощи курсам ГО, учебно-консультационным пунктам;
- 3.4. Подготовка выездных занятий, в том числе в других городах;
- 3.5. Повышение квалификации преподавательского состава;
- 3.6. Участие в работе педагогического совета.

4. Научно-практическая работа:

- 4.1. Участие в научно-практических конференциях;
- 4.2. Подготовка к изданию научных статей, тезисов;
- 4.3. Внедрение в образовательный процесс новых методов и методик обучения.

Плановая годовая нагрузка по учебной работе, эквивалентная определенному количеству часов, устанавливается преподавателю начальником Учреждения **не менее 600, но не более 800 часов.**

Планирование учебно-методической, учебно-организационной и научно-практической работы осуществляется преподавателем самостоятельно по согласованию с заместителем начальника учебного отдела, исходя из потребностей Учреждения и личного стремления преподавателя к научному и профессиональному росту. Объем нагрузки по данным видам работ должен составить **не менее 740, но не более 940 часов.**

Суммарный объем годовой нагрузки по всем видам работ должен составлять **не более 1540 часов.**

Все виды учебной, учебно-методической, учебно-организационной и научно-практической выполняются преподавательским составом на основе ежегодно составляемых индивидуальных планов, которые рассматриваются на

заседаниях педагогического совета и утверждаются начальником Учреждения.

Индивидуальные планы работы преподавателей представляются начальнику учебного отдела в начале нового учебного года **(не позднее 20 января)**.

Отчеты о выполнении утвержденных планов преподавателей предоставляются начальнику учебного отдела **не позднее 20 декабря** отчетного года.

Рекомендуемые нормы времени для основных видов нагрузки

№ п/п	Виды работы	Норма времени
I. УЧЕБНАЯ РАБОТА		
1.1	Чтение лекций.	1 час на группу за 1 академ, час
1.2	Проведение практических занятий, семинаров, выездных, комплексных занятий и т.д.	1 час на группу за 1 академ, час
1.3	Проведение текущих консультаций.	1 час на группу за 1 академ, час
1.4	Групповое консультирование.	0.5 ч за 1 академ, час
1.5	Участие в проведении занятий, ТСУ, комплексных, КШУ, проведение открытых уроков.	Не более 6 часов в год
1.6	Прием итоговых испытаний: -зачеты; -тестирование; -экзамены.	до 2 часов на группу

1.7	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии.	До 6 часов на группу
1.8	Руководство стажировкой.	1 час на группу за 1 академ, час по программе обучения
II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
2.1	Подготовка к чтению лекций, проведению семинаров, практических и комплексных занятий, включая разработку плана их проведения	по новым темам - 3 часа, по ранее разработанным темам - 1 час на 1 ак. час по программе обучения
2.2	Подготовка к проведению открытых занятий	2 часа на 1 академ, час
2.3	Разработка (переработка) дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации	Разработка новой программы - 30 часов, переработка реализующейся программы - 6 часов на 1 программу
2.4	Разработка (переработка) и подготовка к изданию учебно-методических пособий	до 40 часов на 1 п.л.
2.5	Разработка (переработка) материалов для промежуточной аттестации, итоговой аттестации	2 часа на 1 программу обучения
2.6	Разработка (переработка) презентаций для проведения всех видов учебных занятий с использованием информационных технологий	По новым темам - 3 часа, по ранее отработывавшимся - до 1 часа
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
3.1	Организация и подготовка к проведению учебно-методических сборов, учебных семинаров, вебинаров, дней открытых дверей и др.	до 10 часов на 1 мероприятие
3.2	Организация и подготовка к проведению открытых уроков, показательных занятий, экскурсий с обучающимися общеобразовательных учреждений (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)	2 часа на 1 мероприятие
3.3	Работа по оказанию методической помощи курсам ГО, учебно-консультационным пунктам	1 час на 1 объект
3.4	Подготовка выездных занятий, в том числе в других городах	2 часа на 1 мероприятие
3.5	Повышение квалификации преподавательского состава	Количество часов по программе повышения квалификации

3.6	Участие в работе педагогического совета	1,5 часа на 1 заседание
IV. НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА		
4.1	Участие в научно-практических конференциях	10 часов на 1 мероприятие
4.2	Подготовка к изданию научных статей, тезисов	40 часов на 1 п.л.
4.3	Внедрение в образовательный процесс новых методов и методик обучения	По фактически затраченному времени

Зафиксированные в Положении лимиты следует понимать как максимальные объемы нагрузки, учитываемые при определении итогового количества отработанных часов.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ОГУ ДПО «УМЦ
ГОЧС и ПБ Саратовской
области»

_____ 20__ г.
« ____ » _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

преподавателя на учебный год

Ф.И.О. _____

Должность _____

Ученая степень, ученое звание _____

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работы	Норма времени	Срок исполнения	Количество часов на учебный год		
				план	факт	отклонение
1.1	Чтение лекций.	1 час на группу за 1 академ, час				
1.2	Проведение практических занятий, семинаров, выездных, комплексных занятий И т.д.	1 час на группу за 1 академ, час				
1.3	Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся. Проведение текущих консультаций.	1 час на группу за 1 академ, час				
1.4	Групповое консультирование.	0.5 ч за 1 академ, час				
1.5	Участие в проведении занятий, ТСУ, комплексных, КШУ, проведение открытых уроков.	Не более 6 часов в год				
1.6	Прием итоговых испытаний: -зачеты; -тестирование; -экзамены.	до 2 часов на группу				
1.7	Участие в работе итоговой аттестационной комиссии.	До 6 часов на группу				
1.8	Руководство стажировкой.	1 час на группу за 1 академ, час по программе обучения				
Итого по учебной работе:						

№ п/п	Виды работы	Норма времени	Срок исполнения	Количество часов на учебный год		
				план	факт	отклонение
2.1	Подготовка к чтению лекций, проведению семинаров, практических и комплексных занятий, включая разработку плана их проведения	по новым темам - 3 часа, по ранее разработанным темам - 1 час на 1 ак. час по программе обучения				
2.2	Подготовка к проведению открытых занятий	2 часа на 1 академ. час				
2.3	Разработка (переработка) дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации	Разработка новой программы - 30 часов, переработка реализующейся программы - 6 часов на 1 программу				
2.4	Разработка (переработка) и подготовка к изданию учебно-методических пособий	до 40 часов на 1 п.л.				
2.5	Разработка (переработка) материалов для промежуточной аттестации, итоговой аттестации	2 часа на 1 программу обучения				
2.6	Разработка (переработка) презентаций для проведения всех видов учебных занятий с использованием информационных технологий	По новым темам - 3 часа, по ранее отработанным - до 1 часа				
Итого по учебно-методической работе:		*				

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работы	Норма времени	Срок ИС-полнения	Количество часов на учебный год		
				план	факт	отклонение
3.1	Организация и подготовка к проведению учебно-методических сборов, учебных семинаров, вебинаров, дней открытых дверей и др.	до 10 часов на 1 мероприятие				
3.2	Организация и подготовка к проведению открытых уроков, показательных занятий, экскурсий с обучающимися общеобразовательных учреждений (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования)	2 часа на 1 мероприятие				
3.3	Работа по оказанию методической помощи курсам ГО, учебно-консультационным пунктам	1 час на 1 объект				
3.4	Подготовка выездных занятий, в том числе в других городах	2 часа на 1 мероприятие				
3.5	Повышение квалификации преподавательского состава	Количество часов по программе повышения квалификации				
3.6	Участие в работе педагогического совета	1,5 часа на 1 заседание				
Итого по организационно-методической работе:						

IV. НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работы	Норма времени	Срок исполнения	Количество часов на учебный год		
				план	факт	отклонение
4.1	Участие в научно-практических конференциях	10 часов на 1 мероприятие				
4.2	Подготовка к изданию научных статей, тезисов	40 часов на 1 п.л.				
4.3	Внедрение в образовательный процесс новых методов и методик обучения	По фактически затраченному времени				
Итого по научнопрактической работе:						

V. ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

«» 20 _____ г.

(подпись, фамилия)

Заключение

№ п/п	Виды работы	Количество часов на учебный год		
		план	факт	отклонение
1.	Учебная работа			
2.	Учебно-методическая работа			
3.	Организационно-методическая работа			
4.	Научно-практическая работа			
Итого:				

по выполнению индивидуального плана работы

(Общая оценка, Качество выполненной учебной, методической, организационной и других видов работы. Указания.

Преподаватель