

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (ТЕХНИКУМ)

"Утверждаю"
Финансовый директор
НОУ СПО "Оренбургский
юридический колледж" (техникум)
"29" августа 2014 года

А.П.Толстых



"Утверждаю"
Исполнительный директор
НОУ СПО "Оренбургский
юридический колледж" (техникум)
"29" августа 2014 года

А.С. Мушинская



ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании, начислении и
учете педагогической нагрузки

2014г.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. N 69 Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Уставом НОУ СПО «Оренбургский юридический колледж» (техникум) сотрудникам учебной части и бухгалтерии необходимо:

1. Планировать работу преподавательского состава НОУ СПО «Оренбургский юридический колледж» (техникум) (далее - Колледж), исходя из 6-ти часового рабочего дня, включающего выполнение учебной и научно-методической работы, что составляет 720 часов в учебный год (одна ставка). Максимальная педагогическая нагрузка штатного преподавателя на учебный год составляет 1440ч. (2 ставки). Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются пропорционально отработанному времени. В Колледж могут привлекаться сотрудники, выполняющие педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год. Работники, состоящие в штате Колледжа, также могут выполнять дополнительную педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда.

1. Инспектору по общим вопросам осуществлять планирование педагогической нагрузки, составлять штатное расписание и тарификационный список педагогических работников до 01 сентября каждого года с учетом контингента Колледжа.

2. Инспектору по общим вопросам до 26 числа каждого семестра производить учет выполненной педагогической нагрузки на основании журналов учета теоретического обучения (лекционных и семинарских занятий), журналов учета контрольных, курсовых работ, сдачи документации по практике.

3. Инспектору по общим вопросам и инспектору по учебной работе при учете педагогической нагрузки действовать в соответствии с инструкцией по ведению журналов учета теоретического обучения (лекционных и семинарских занятий).

4. Инспектору по общим вопросам вести экран педагогической нагрузки преподавателей в соответствии с учебными графиками, утвержденными исполнительным директором колледжа.

5. Инспектору по учебной работе своевременно сообщать инспектору по общим вопросам обо всех изменениях в расписании занятий. Инспектору по общим вопросам отражать замены преподавателями занятий в экране педагогической нагрузки.

6. Установить следующие нормы исчисления учебной нагрузки преподавателям колледжа:

- 6.1. Учебное занятие (лекции, практические и семинарские занятия) - 2
акад. часа за 1 учебное занятие;
- 6.2. Консультации (групповые) – в соответствии с расписанием
- 6.3. Рецензирование курсовых работ:
очная форма обучения – 1 академический час
заочная форма обучения – 1 академический час
- Защита курсовых работ:
очная форма обучения – 0,25 академический час
заочная форма обучения – 0,25 академический час
- 6.4. Прием экзаменов:
очная форма обучения – 0,3 академический час
заочная форма обучения – 0,3 академический час
- 6.5. Прием зачетов:
очная форма обучения – 2 академический часа (последнее
семинарское/практическое занятие)
заочная форма обучения – 0,25 академический часа
- 6.6. Рецензирование документации по практике:
очная форма обучения – 1 академический часа
заочная форма обучения – 1 академический часа
- Защита документации по практике:
очная форма обучения – 0,25 академический час
заочная форма обучения – 0,25 академический час
- 6.7. Проверка контрольных работ:
очная форма обучения – 0,5 академический часа
заочная форма обучения – 0,5 академический часа
- 6.8. Рецензирование дипломных работ:
очная форма обучения – 2 академический часа
заочная форма обучения – 2 академический часа
- Защита дипломных работ:
очная форма обучения – 0,5 академический часа
заочная форма обучения – 0,5 академический часа
7. Преподавательскому составу вовремя и верно заполнять журналы учета
теоретического обучения, экзаменационные ведомости.
8. Сотрудникам бухгалтерии начислять заработную плату педагогическому
составу Колледжа в соответствии со штатным расписанием, тарификационным
списком преподавателей, данным положением и другими локальными
актами, утвержденными финансовым директором Колледжа, актами о
выполнении работ между колледжем и преподавателями, работающими на
условиях почасовой оплаты.
9. Сотрудникам бухгалтерии при начислении заработной платы штатным
преподавателям и совместителям Колледжа строго придерживаться
следующего:
- 9.1. Ставка – 6830 руб. (720 час. в уч. год/ 18 час. в нед.)
- 9.2. Доплата за кураторство к окладу – 1000 руб.
- 9.3. Доплата за степень/квалификационную категорию/стаж работы к окладу:
II квалификационная категория / стаж работы от 5 до 10 лет – 870 руб.
I квалификационная категория / стаж работы свыше 10 лет/магистр–
1570 руб.