

+

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ ЦИРКОВОГО И ЭСТРАДНОГО  
ИСКУССТВА им. М.Н. РУМЯНЦЕВА (КАРАНДАША)»

ПРИКАЗ

«08» 06 2022 г.

Москва

№ 142

Об утверждении Положения о порядке планирования и учета  
учебной нагрузки преподавателей ФГБПОУ ГУЦЭИ

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании  
в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты регистрации приказа Положение о порядке планирования и учета учебной нагрузки преподавателей федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственное училище циркового и эстрадного искусства им. М.Н. Румянцева (Карандаша)».
2. Специалисту по связям с общественностью Е.С.Близнюк разметить данное Положение на официальном сайте ФГБПОУ ГУЦЭИ.
3. Заведующему отделением общеобразовательных дисциплин Бедрединовой А.Р. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора

Е.В.Шевченко

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 472  
от «08» 06 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке планирования и учета учебной нагрузки**  
**преподавателей ФГБПОУ «Государственное училище циркового и**  
**эстрадного искусства им. М.Н.Румянцева (Карандаша)»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке планирования и учета учебной нагрузки педагогических работников федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственного училища циркового и эстрадного искусства им. М.Н. Румянцева (Карандаша)» (далее - Положение) определяет:

- принципы планирования и содержания учебной нагрузки педагогических работников федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Государственного училища циркового и эстрадного искусства им. М.Н. Румянцева (Карандаша)» (далее - Училище);
- порядок распределения учебной нагрузки;
- виды учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками Училища в соответствии с занимаемой должностью;
- основные виды учебной, учебно-методической, учебно-производственной и воспитательной работы педагогических работников Училища;
- нормы времени по отдельным видам работ педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. (ред. от 15.12.2014) № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О методических рекомендациях по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций» от 29.12.2017 № ВП-1992/02;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 52.02.03 «Цирковое искусство (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1380) и 52.02.05 «Искусство эстрады» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1360.)
- Положением об оплате труда работников Училища.

1.3. Положение утверждается приказом директора Училища.

1.4. Положение относится к числу локально-нормативных актов Училища и является обязательным к применению при планировании учебной нагрузки педагогических работников.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников Училища, занимающих педагогические должности.

## **2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

2.1. Для распределения учебной нагрузки на новый учебный год в Училище создается комиссия по распределению учебной нагрузки педагогических работников (далее - Комиссия).

### **2.2. Комиссия создается с целью:**

- обеспечения объективного и справедливого распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп, человек, часов по учебному плану по преподаваемым дисциплинам.

### **2.3. Комиссия имеет право:**

- собирать, запрашивать и систематизировать статистические данные и показатели деятельности педагогических работников;
- проводить анализ эффективности и качества работы педагогического работника в реализации государственного задания;
- распределять педагогическую нагрузку на следующий учебный год.

2.4. Контроль за распределением учебной нагрузки возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. Учебная нагрузка педагогических работников утверждается приказом директора.



2.6. Распределение предварительной учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год проводится комиссией до окончания учебного года, не позднее чем до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки, а также разработки учебно-программной документации на новый учебный год.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

3.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Училища.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции/задачи:

- нормативное обеспечение, гласность и открытость формирования тарификации педагогических работников на новый учебный год;
- составление тарификации, исходя из расчёта количества часов в учебных планах основных профессиональных образовательных программ;
- установление объёма учебной нагрузки преподавателям, мастерам производственного обучения, при сохранении её объёма и преемственности преподавания дисциплин (профессиональных модулей) с учетом соблюдения интересов обучающихся, с учетом качества обучения, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями в данном образовательном учреждении;
- проверка личных дел работников, документов об образовании, квалификационных категорий, проверка педагогического стажа.

3.3. Объем годовой учебной нагрузки каждого преподавателя, мастера производственного обучения устанавливается по решению комиссии с учетом уровня квалификации.

### **4. ФОРМИРОВАНИЕ И СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Комиссия создается на основании настоящего положения из числа

работников Училища.

4.2. Решение о создании комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, график работы, назначение председателя, его заместителя и секретаря комиссии оформляются приказом директора колледжа.

4.3. Члены комиссии могут быть из числа представителей соответствующих служб, отделов и учебных отделений Училища (администрации, бухгалтерии, отдела кадров, ответственных за методическую, воспитательную, учебную и учебно-методическую, учебно-производственную работу, председателей предметно-цикловых комиссий). Количество членов комиссии должно быть нечетным. Секретарь комиссии назначается из состава членов комиссии.

4.4. Комиссия осуществляет свои полномочия, указанные в данном положении, в части не противоречащей законодательству. Полномочия комиссии могут быть дополнены и (или) изменены путем внесения соответствующих поправок, утверждаемых приказом директора Училища.

4.5. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим положением и указанными в разделе 1 действующими нормативными актами.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний. Сроки и график работы комиссии устанавливаются приказом директора Училища.

5.2. Заседание комиссии считается состоявшимся при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря комиссии.

5.3. Заседание комиссии ведет председатель или его заместитель.

5.4. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.

5.5. Решение комиссии принимается простым голосованием «за» и «против» большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос, при равенстве голосов голос

председательствующего на заседании является решающим.

5.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

5.7. Протоколы заседаний комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью для документов.

5.8. Распределение педагогической нагрузки проводится комиссией в присутствии каждого педагогического работника, после предварительного рассмотрения комиссией подготовленных документов.

5.9. С результатами распределения предварительной учебной нагрузки на новый учебный год комиссия знакомит педагогических работников под подпись.

5.10. В августе текущего учебного года объем учебной нагрузки педагогических работников корректируется в соответствии с фактическим приемом обучающихся (с учетом выданных ранее рекомендаций) и доводится до сведения педагогических работников под личную подпись (приложение 1).

5.11. На основании решения комиссии директор Училища издает приказ об утверждении тарификационного списка педагогических работников на новый учебный год не позднее 31 августа текущего учебного года.

## **6. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЕГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

6.1. Педагогическим работникам, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Решением комиссии при наличии особых условий осуществления трудовой деятельности верхний предел учебной нагрузки может быть уменьшен. Объем годовой учебной нагрузки устанавливается из расчета на 10 учебных месяцев. Для педагогических работников, работающих на часть ставки, предельные величины учебной нагрузки уменьшаются.

6.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы



за ставку заработной платы) для всех педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (часть 1 ст. 333 Трудового Кодекса РФ).

6.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, профориентационная работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.4. При расчёте учебной нагрузки для педагогических работников 1 академический час равен 45 минут.

6.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Училища.

6.6. Расчет учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу проводится заведующим учебной частью, ответственными за проекты, согласуется с заместителями директора по профессиональному обучению и учебно-воспитательной работе.

6.7. Учебная (педагогическая) нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

6.8. Объем учебной нагрузки преподавательского состава включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары и другие виды занятий), руководство самостоятельной работой, индивидуальными проектами обучающихся, руководство учебными и производственными практиками, курсовыми проектами, выпускными квалификационными работами, консультацию обучающихся, проведение аттестационных испытаний всех уровней.



6.9. Внеаудиторная работа является обязательной для преподавателя и включается в его нагрузку. Внеаудиторная работа включает в себя учебно-методическую, организационную, воспитательную, научно-исследовательскую деятельность.

6.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, показателей эффективности и качества работы педагогических работников в реализации государственного задания, представленных комиссии. Деление аудиторных часов на лекции, практические занятия (семинары) проводится в соответствии с рабочим учебным планом специальности, профессии и рабочей учебной программой по дисциплине.

6.11. Педагогическая работа, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, трудовым договором работника, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. индивидуальным планом педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, собраний в группе, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

6.12. Учебная (педагогическая) нагрузка, объем которой больше (или меньше) установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя (за исключением изменения объема учебной

нагрузки, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп).

6.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или уменьшение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников 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.

6.15. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, педагогическая нагрузка в первом и втором семестрах может распределяться в разных объемах.

6.16. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, при наличии положительных рекомендаций комиссии сохраняется ее объем и обеспечивается преимущественность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением изменения объема учебной нагрузки, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп.

6.17. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМ, РАБОТАЮЩИМ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ**

7.1. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за

ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

7.2. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом директора училища для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

7.3. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

7.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

7.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, в том же образовательном учреждении (включая руководителей), осуществляется при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.6. Выполнение преподавательской работы указанными лицами допускается как в основное рабочее время, так и за его пределами.



## 8. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ

8.1. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом Училища и Правилами внутреннего трудового распорядка Училища с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (далее: СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

8.2. Расписание учебных занятий является основным документом, регулирующим учебную работу в Училище, составляется заведующим учебной частью на каждый семестр по специальностям/профессиям на основе учебных планов и календарных учебных графиков, утверждается директором Училища и подлежит безусловному выполнению как преподавателями, так и студентами.

8.3. Расписание учебных занятий составляется с учетом следующих требований:

- перечень и наименование учебных дисциплин и их объём в часах должны точно соответствовать рабочим учебным планам;
- расписание, как правило, составляется на весь семестр и должно быть равномерным в течение недели и непрерывным в течение дня с учетом занятий по специализации;
- академический час - 45 минут;
- продолжительность учебных занятий не должна превышать 8 академических часов в день с перерывами:
- начало учебных занятий в 09:00;
- перерывы между занятиями в соответствии с требованиями СанПиН и с учетом графика приёмов пищи.

8.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным учебным графиком. Расписание промежуточной аттестации составляется заведующим отделением, утверждается директором Училища.

8.5. В расписании промежуточной аттестации на приём экзамена (комплексного, квалификационного) выделяется 1 день, на подготовку к экзамену - не менее двух дней. Зачёты (дифференцированные зачёты) по теоретическим курсам проводятся до начала экзаменов за счет времени, отведенного на изучение дисциплины, междисциплинарного курса.

8.6. Ответственность за выполнение расписания учебных занятий, расписания



промежуточных аттестаций и расписания итоговой аттестации возлагается на заведующих отделением, заместителя директора по учебно-воспитательной работе. В случае неявки преподавателя на занятия по любой причине заведующий отделением должен обеспечить замену преподавателя и создание условий для полного выполнения учебного плана.

8.7. Расписания учебных занятий и расписания промежуточной аттестации, расписания итоговой государственной аттестации по всем формам обучения доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до их начала: размещается на официальном сайте Училища и досках объявлений. Контроль за выполнением расписания учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестаций возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **9. УЧЕТ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ**

9.1. Выполнение учебной нагрузки каждым преподавателем, мастером производственного обучения ежедневно фиксируется в журнале учебных занятий. Ежемесячно педагогический работник сдает журнал учебных занятий заведующему отделением на проверку.

9.2. Невыполнение учебной нагрузки педагогическим работником без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством.

9.3. Учет объема выполняемой работы и оплаты труда педагогических работников — совместителей производится из расчета фактически затраченного времени.

9.4. Почасовая оплата труда педагогических работников Училища применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих в связи с освобождением от работы по причине нетрудоспособности или другим причинам сотрудников продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Если замещение отсутствующего педагогического работника осуществлялось свыше двух месяцев, то оплата производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

9.5. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих

преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

9.6. Период зимних каникул, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), является для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки и педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

9.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Училища.

9.8. Контроль за учетом фактически выполненной нагрузки осуществляют заместитель директора по профессиональному обучению и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В случае если при распределении учебной нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор Училища сообщает в письменной форме Совету Училища о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а если предполагается массовое сокращение, то не позднее чем за 3 месяца.