

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

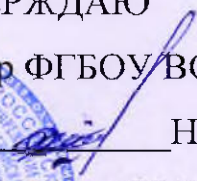
Ученым Советом университета

Протокол № 5

от «25» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

 Н.М. Белоус

«25» февраля 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ПРОГРАММЫ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Брянская область, 2015

1. Общие положения

1.1 Нормативно-правовая база педагогической деятельности

1.1.1. В своей деятельности педагогический работник руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указами Президента РФ;
- Приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 №1580);
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ № 761н 26 августа 2010 года;
- Уставом Университета и локальными правовыми актами образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Приказами, утвержденными ректором университета и распоряжениями директоров филиалов;
- Трудовым договором;
- Должностной инструкцией преподавателя.

1.2 Определение профессионально-должностного статуса педагогического работника, реализующего программы начального и среднего профессионального образования

1.2.1. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и организации образовательной деятельности.

Все педагогические работники, имеющие педагогическую нагрузку преподавателя, относятся к категории «преподаватель».

1.2.2. Педагогический работник призван обеспечивать реализацию стратегической цели среднего профессионального образования – подготовку квалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, свободно владеющего своей профессией, ориентированного в смежных областях профессиональной деятельности, способного к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

1.3 Порядок принятия педагогического работника, реализующего программы начального и среднего профессионального образования

1.3.1. Порядок принятия педагогического работника на работу регламентируется Трудовым законодательством РФ, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией педагогического работника, настоящим Положением.

1.3.2. Трудовые отношения педагогических работников филиала и работодателя в лице ректора университета регламентируются трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

1.3.3. Педагогический работник филиала назначается на должность и освобождается от исполнения должностных обязанностей приказом ректора. При наличии вакантных мест преимущество имеют лица с высшим профессиональным образованием и опытом работы в профессиональных образовательных учреждениях (СПО). При проведении конкурса на вакантные места, вне конкурса назначаются на должность лица, обучающиеся в аспирантуре или закончившие её, а также соискатели учёной степени кандидата наук.

1.4 Социальные права и гарантии по должности педагогического работника, реализующего программы начального и среднего профессионального образования

1.4.1. Педагогические работники проходят аттестацию на квалификационную категорию в порядке, установленном законодательством РФ и действующим Положением о методике оценки уровня квалификации педагогических работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет».

1.4.2. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, на удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с педагогической должностью.

1.4.3. Размер оплаты труда педагогических работников филиала определяется в соответствии с Законодательством РФ и Положением об оплате труда.

1.4.4. На основе «Положения о доплатах компенсационного характера», для педагогических работников устанавливаются различные доплаты компенсационного характера. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера определяются «Положением о выплатах стимулирующего характера».

1.5 Рабочее время педагогического работника

1.5.1. Для педагогического работника установлена сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

1.5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени (720 час) только для выполнения педагогической работы, связанной с преподаванием дисциплин в рамках учебного расписания.

1.5.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом продолжительность проводимых указанными работниками учебных занятий не должна превышать 45 минут.

1.5.4. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

1.5.5. В рабочее время, оставшееся после отработки нормы преподавательской работы, педагогический работник должен выполнять педагогическую работу, которая вытекает из должностных обязанностей, квалификационных характеристик, планирования работы и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами;

- время, затрачиваемое 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;

- работу со слабоуспевающими студентами, ликвидацию задолженностей по дисциплинам;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями и др.);

- профориентационную работу.

1.5.6. В дни дежурства педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия. График дежурства заранее доводится до педагогических работников и вывешивается на видном месте.

1.5.7. Один день в неделю, свободный от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, находясь на рабочем месте.

1.5.8. Режим рабочего времени педагогических работников, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и(или), групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы.

1.5.9. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников являются для них рабочим временем.

1.5.10. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников. В данные периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

1.6 Взаимодействие педагогического работника, реализующего программы начального и среднего профессионального образования при выполнении трудовой функции

1.6.1. Педагогический работник:

- работает в соответствии с графиком, утвержденным директором филиала, графиком учебно-производственного процесса и расписанием учебных занятий;
- планирует свою профессиональную деятельность под руководством заместителя директора по учебной работе, ведущего методиста и с учетом рекомендаций, данных председателями методических комиссий (объединений), творческих групп;
- осуществляет совместную деятельность по организации учебно-воспитательного процесса:
 - с мастерами производственного обучения;
 - с классными руководителями.
- организует совместную деятельность с заместителем директора по воспитательной работе, при выполнении обязанностей классного руководителя, проведении воспитательной работы с обучающимися и студентами;
- осуществляет интеграцию теоретического и производственного обучения по реализуемым в филиале направлениям профессионального образования с учетом рекомендаций заместителя директора по производственной работе.

II. Права и должностные обязанности педагогического работника, реализующего программы начального и среднего профессионального образования

2.1 Педагогический работник, реализующий программы среднего профессионального образования обязан:

2.1.1. Соблюдать Устав университета, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию педагогического работника, приказы ректора и распоряжения директора филиала, а также строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять функционально-должностные обязанности, изложенные в квалификационных характеристиках и других нормативных документах.

2.1.2. Обеспечивать высокую эффективность воспитательно-образовательного процесса на учебных занятиях по преподаваемым дисциплинам и во внеклассной работе с обучающимися и студентами путем использования эффективных (в том числе инновационных) педагогических и информационных технологий, средств и методов среднего профессионального образования.

2.1.3. Непрерывно повышать профессионально-педагогическую квалификацию через обучение на квалификационных курсах, стажировку на предприятиях, участие в научно-практических конференциях по проблемам профессионального образования.

2.1.4. Обеспечивать в своей профессиональной деятельности выполнение Государственных образовательных стандартов СПО, включая:

- разработку учебно-программной документации и учебно-методической продукции, в том числе рабочих программ по дисциплинам, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ;

- составление и выполнение в полном объеме календарно-тематического планирования по преподаваемым дисциплинам;

- применение оптимальных форм, методов и средств профессионального образования ;

- формирование у обучающихся и студентов устойчивых навыков самостоятельной учебной деятельности;

- организационно-методическое обеспечение учебных занятий (методические пособия, практикумы, инструкции, учебно-методические рекомендации);

- соблюдение единых требований к оцениванию ЗУН обучающихся и студентов в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов» и «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов»;

- выполнение лабораторных и практических работ в соответствии с «Положением о планировании, организации и проведения лабораторных и практических работ»;

- разработку содержащих экзаменационных материалов, обеспечение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и студентов в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов» и «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов»;

- ликвидацию академической задолженности в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов», «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов» и графиком, определенным заместителем директора по УР;

- организацию пересдачи экзаменов в соответствии с «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся и студентов» и «Положением об итоговой аттестации обучающихся и студентов».

2.1.5. Обеспечивать ведение журналов теоретического обучения в соответствии с «Положением о ведении журналов учебных занятий».

2.1.6. Регламентировать свою работу и отражать ее в ежегодном индивидуальном плане-отчете по следующим видам деятельности:

- учебная;

- учебно-методическая;

- воспитательная;

- профориентационная;

- повышение квалификации.

2.1.7. Своевременно представлять в методический кабинет следующую учебную документацию:

- рабочие учебные программы и календарно-тематическое планирование по преподаваемым дисциплинам;

- экзаменационные материалы, протоколы экзаменов, анализ результатов экзаменов;

- анализ результатов контроля ЗУН в группах в соответствии с планами внутреннего контроля);

- анализ обязательных контрольных работ;

- ведомости ликвидации академической задолженности студентов;

- информацию о выполнении учебных программ;

-годовой план работы кабинета (лаборатории), заведующим которого является педагогический работник;

- планы внеклассных мероприятий по предметам, факультативной и консультативной работы;
- отчеты по методической теме;
- анализ успеваемости групп в учебных полугодиях (семестрах);
- ведомости оценки курсового проектирования.

2.1.8. Гарантировать соблюдение обучающимися и студентами дисциплины на учебных занятиях и на переменах; соблюдение прав обучающихся и студентов, уважение к их человеческому достоинству.

2.1.9. Нести персональную ответственность за сохранность журнала группы на учебном занятии. Нести персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в кабинете.

2.1.10. Своевременно ставить в известность заместителя директора по учебной работе или другого представителя администрации о неявке на работу по уважительной причине.

2.1.11. Проводить внеклассную и воспитательную работу с обучающимися и студентами, считая ее неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса. Способствовать развитию креативных способностей обучающихся и студентов, привлекать их к научно-исследовательской деятельности.

2.2 Педагогический работник, реализующий программы среднего профессионального образования имеет право:

2.2.1. Представлять на рассмотрение администрации университета или филиала предложения по вопросам своей профессиональной деятельности.

2.2.2. Получать от администрации университета или филиала информацию, необходимую для решения задач преподавания.

2.2.3. Знакомиться с приказами ректора и распоряжениями директора филиала по вопросам, касающимся профессиональной деятельности педагогического работника.

2.2.4. Быть избранным в состав Совета филиала или университета, входить в состав научно-методического совета, цикловых комиссий и объединений, творческих групп.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в филиале или университете.

2.2.6. Иметь право на моральное и материальное поощрение в соответствии с Уставом университета.

2.2.7. Самостоятельно планировать и реализовывать организационно-методическое обеспечение учебных занятий в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов по СПО.

2.2.8. Использовать средства обучения, в т.ч. библиотечный фонд, мультимедийное и другое компьютерное оборудование, компьютерный банк данных по вопросам содержания и методического обеспечения по реализуемым в филиале направлениям профессионального образования.

2.2.9. В случае нарушения прав работника обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

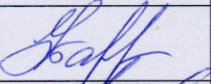
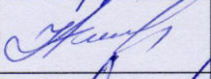
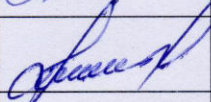

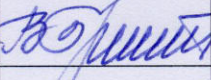
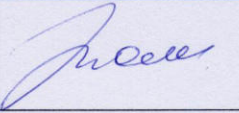
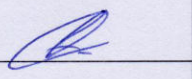
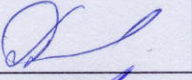

2.2.10. Сохранять за собой педагогическую нагрузку, определенную тарификацией на учебный год.

ВИЗЫ:

Главный юрист


М.Ф. Белоус

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.	согласовано	
	Декан факультета СПО Кожухова Н.Ю.	согласовано	
Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Белоус И.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Панаскина Л.Ю.	согласовано	
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Бондаренко В.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Троян Л.В.		согласовано
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Суконкин А.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Данченко Л.Н.	согласовано	
Брасовский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Лохмоткина Н.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Шведова О.Е.	согласовано	