

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Электростальский медицинский колледж
Федерального медико-биологического агентства»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ

ЭМК ФМБА России

Н.Н. Шарапина



**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 «29» августа 2022 г.

г. Электросталь, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет правила организации планирования деятельности педагогических работников в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства" (далее – Колледж) и учета ее результатов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России 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»;
- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Индивидуальный план работы преподавателя (далее – ИПРП) определяет организацию, объем и содержание, формы и методы работы педагогического работника образовательной организации на учебный год.

1.4. ИПРП регламентирует деятельность педагогического работника по выполнению его должностных обязанностей и включает все виды работ, порученных заведующим отделением, председателем цикловой методической комиссии. Деятельность педагогического работника планируется и осуществляется на основе планируемых на учебный год работ отделения и конкретных заданий по отдельным направлениям работы.

1.5. ИПРП включает в себя сведения:

- о планируемых видах и объемах работ, выполняемых педагогическим работником в соответствии с размером занимаемой ставки на учебный год;

– о фактическом выполнении всех запланированных видов работ за учебный год.

1.6. Ведение ИПРП позволяет руководству образовательной организации оценивать эффективность педагогической деятельности каждого педагогического работника, участвующего в реализации образовательных программ образовательной организации, и, в целом, его участие в деятельности образовательной организации.

1.7. ИПРП обеспечивает педагогическому работнику возможность объективно оценивать свою деятельность, вести учет своей учебной, методической, научной деятельности, воспитательной работы с обучающимися, а также достижений обучающихся и своих личных достижений.

1.8. ИПРП должен быть ориентирован на возможно более полное использование знаний и квалификации педагогических работников для подготовки высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимыми учебно-методическими материалами, выполнения актуальных научных исследований.

1.9. Результаты выполнения ИПРП за каждый учебный год могут учитываться при аттестации педагогического работника, представлении его к поощрению или наказанию.

2. Порядок разработки индивидуального плана работы преподавателя

2.1. ИПРП разрабатывается на основе учебных планов (индивидуальных учебных планов) и программ воспитания по реализуемым образовательным программам, планов методической, организационной, научной и иной работы, предусмотренных в образовательной организации, а также обязанностей педагогического работника по обеспечению учебного процесса и плана работы структурных подразделений.

2.2. ИПРП составляется педагогическим работником на учебный год в целях равномерного распределения нагрузки, рациональной организации педагогической работы.

2.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности.

2.4. При планировании и учете работы педагогических работников, являющихся внешними или внутренними совместителями, общий объем их педагогической работы исчисляется пропорционально занимаемой ими доли ставки. При этом обязательным является выполнение учебной (преподавательской) работы в соответствии с установленными предельными

нормативами. Остальные виды работ планируются выборочно и в рекомендованных пропорциях, обусловленных целесообразностью использования их научно-педагогического потенциала.

2.5. Объемы выполнения видов работ исчисляются в соответствии с нормами времени, установленными локальным нормативным актом образовательной организации.

2.6. В ИПРП не должны включаться работы, выполняемые на основе договоров, или госбюджетного финансирования, за которую ее исполнитель получает дополнительную оплату сверх заработной платы по занимаемой им должности педагогического работника.

2.7. Все виды работ, указанные в разделах ИПРП, должны быть четко сформулированы с указанием конкретного результата работы, срока их выполнения.

2.8. Для обоснования запланированного времени на выполнение учебной (преподавательской) работы необходимо указывать соответствующие количественные показатели нагрузки (число учебных групп, количество часов контактной работы обучающихся с педагогическим работником).

2.9. При планировании учебно-методической, организационно-методической, научно-исследовательской работы в ИПРП необходимо указывать конкретные формы отчетности и объем планируемых работ (в печатных листах, страницах, количестве комплектов материалов и т.д.).

2.10. В разделе «Учебно-методическая работа» ИПРП педагогические работники планируют конкретные виды, к которым относятся:

- подготовка к изданию лекций, учебных и методических пособий, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик;
- разработка новых и переработка имеющихся лекций, практических занятий, вопросов, тестов, билетов;
- разработка и внедрение информационных технологий и т.п.;
- подготовка заключений на учебные, учебно-методические пособия, рабочие программы дисциплин (модулей) и практик и т.д.

2.11. В разделе «Организационно-методическая работа» ИПРП приводятся сведения:

- об участии в работе педагогического, методического советов, цикловой методической комиссии, заседаниях отделения;
- об участии в проведении профориентационной работы;
- о работе в редколлегиях журналов и т.п.;
- об организации проведения научных семинаров, конференций, форумов и пр.;
- об участии в организационно-методической работе по совершенствованию учебного процесса, отчетности;
- о составлении планов работы и работе с документацией.

2.12. В разделе «Научно-исследовательская работа» ИПРП педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся следующие:

- выполнение научных исследований, разработок, написание, подготовка к изданию монографий, научных статей, докладов;
- подготовка отчетов о научной деятельности;
- проведение и участие в научных конференциях;
- научно-методическая работа, научные консультации, рецензирование монографий, статей, докладов и т.д.;
- подготовка рецензий и отзывов на научные работы.

2.13. Раздел «Воспитательная работа» ИПРП включает планируемые педагогическим работником мероприятия по реализации программ воспитания по реализуемым образовательным программам, работу куратора учебной группы, в том числе по организации досуга обучающихся, проведения бесед на воспитательные и патриотические темы, выступления с информацией и участие в собраниях учебных групп и т.д.

2.14. В разделе «Повышение квалификации» ИПРП указываются тема самообразования, планируемое посещение открытых уроков и мастер-классов, освоение дополнительных профессиональных программ – программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки с указанием их продолжительности и места прохождения.

2.15. ИПРП заполняется и утверждается в конце учебного года на следующий учебный год. Допускается заполнение и утверждение ИПРП в срок не позднее двух недель с начала текущего учебного года.

2.16. Перед утверждением ИПРП рассматривается на заседании цикловой методической комиссии.

3. Порядок реализации и хранения индивидуального плана работы преподавателя

3.1. ИПРП составляется в двух экземплярах, один из которых находится у педагогического работника в течение учебного года, а другой – в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации, в котором он хранится в течение срока, установленного номенклатурой дел образовательной организации.

3.2. Подписанный заместителем директора по учебно-воспитательной работе ИПРП отдается педагогическому работнику для осуществления планомерной педагогической деятельности в течение учебного года.

3.3. При необходимости (отсутствие свободного места, большом количестве информации и пр.) педагогический работник имеет право вставлять дополнительные листы (вкладки). При этом на вкладке делается надпись с обозначением раздела, к которому относится данная информация.

3.4. Нормативы затрат труда на выполнение учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и организационно-методической работы являются примерными. Они имеют рекомендательный характер, так

как зависят от внешних и внутренних факторов образовательной среды, индивидуальных способностей педагогического работника, специфики преподаваемых дисциплин и выполняемых работ (научных, инновационных и творческих).

3.5. Ответственность за достоверность информации, ведение и выполнение ИПРП несет педагогический работник.

3.6. Педагогический работник обязан по мере выполнения запланированных работ отмечать их выполнение в своем экземпляре ИПРП. Эти же сведения в последнюю неделю каждого полугодия вносятся в экземпляр ИПРП, хранящийся в структурном подразделении в соответствии с номенклатурой дел образовательной организации.

3.7. В этот же период педагогический работник представляет руководителю краткий отчет по выполнению ИПРП за полугодие, поясняет причины невыполнения или частичного выполнения порученных ему работ в полугодии.

3.8. По требованию заведующего отделения, председателя цикловой методической комиссии в течение учебного года педагогический работник обязан представить отчет о текущем состоянии выполнения своего ИПРП.

3.9. ИПРП утрачивает силу при окончании срока действия или прерывании трудового договора с педагогическим работником. Допускается внесение изменений в ИПРП.

4. Контроль за исполнением индивидуального плана работы преподавателя

4.1. Выполнение педагогическим работником его ИПРП периодически контролируется заведующим отделением, председателем цикловой методической комиссии.

4.2. Педагогический работник обязан представить итоговый отчет о выполнении своего ИПРП – в последнюю неделю учебного года.

4.3. Несвоевременное оформление ИПРП, невыполнение педагогическим работником ИПРП рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

4.4. Невыполнение педагогическим работником ИПРП без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Форма индивидуального плана работы педагогического работника

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства"

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
_____ / И.О.Фамилия/
« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

на 20__ / 20__ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Форма занятости (шт. / совм.) _____

Ставка _____

Индивидуальный план рассмотрен и утвержден на заседании ЦМК, протокол № _____ от « ___ » _____ г. № _____

2. Учебно-методическая работа

| №п/п | Вид работы | Дата начала работы | Дата завершения работы | Количество планируемых мероприятий (работ) | Отметка о выполнении |
|------|------------|--------------------|------------------------|--|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

3. Организационно-методическая работа

| № п/п | Вид работы | Дата начала работы | Дата завершения работы | Количество планируемых мероприятий (работ) | Отметка о выполнении |
|-------|------------|--------------------|------------------------|--|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

4. Научно-исследовательская работа

| № п/п | Вид работы | Дата начала работы | Дата завершения работы | Количество планируемых мероприятий (работ) | Отметка о выполнении |
|-------|------------|--------------------|------------------------|--|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. Воспитательная работа

| № п/п | Вид работы | Дата начала работы | Дата завершения работы | Количество планируемых мероприятий (работ) | Отметка о выполнении |
|-------|------------|--------------------|------------------------|--|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6. Повышение квалификации

| № п/п | Вид работы | Дата начала работы | Дата завершения работы | Количество планируемых мероприятий (работ) | Отметка о выполнении |
|-------|------------|--------------------|------------------------|--|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Преподаватель _____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

за 20 ____ / 20 ____ учебный год

Отчет о выполнении индивидуального плана представлен председателю ЦМК:

(с указанием причин расхождения выполненной работы от запланированной (при наличии), замечания и рекомендации)

Протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Председатель ЦМК: _____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20 ____ г.