Приложение № 13

К приказу АНО ПО СКПиП

№ «33/1» от26.04.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1 Положение об индивидуальном плане преподавателя (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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 Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в установленном порядке в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда преподавателей (далее – Педагогических работников), учета их дополнительного образования, самообразования и подготовки к занятиям, а также личных достижений педагогического работника и его участия в других формах методической и научной работы Колледжа.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех преподавателей Колледжа.

1.4 Индивидуальный план работы заполняется педагогическим работником лично в конце учебного года на следующий учебный год (в начале учебного года), отдельные разделы индивидуального плана заполняются по факту выполненных мероприятий.

1.5 Ведение индивидуального плана педагогического работника позволит руководству Колледжа оценивать эффективность педагогической деятельности педагогического работника, его участие в жизни Колледжа и принимать объективное решение о поощрении педагогического работника.

1.6 Индивидуальный план работы обеспечивает педагогическому работнику объективно оценивать свою деятельность, вести учет своей учебной, методической и внеучебной деятельности, воспитательной работы с обучающимися, учет достижений обучающихся и своих личных достижений.

1.7 Индивидуальный план работы изготавливается и ведется лично педагогическим работником до начала учебного года.

2. Основные требования к индивидуальным планам преподавателя

2.1 Индивидуальный план преподавателя регламентирует работу преподавателя по выполнению его должностных обязанностей и включает все виды работ, порученных заведующим кафедрой. Составляется на основе планируемых работ кафедры на очередной учебный год и конкретных заданий по отдельным направлениям работы преподавателя.

2.2 Все виды работ, указанные в разделах индивидуального плана работы преподавателя, должны согласовываться с общим планом работы кафедры и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам кафедры и Колледжа.

2.3 Все виды работ, вносимые в индивидуальный план преподавателя должны быть четко сформулированы, с указанием конкретного результата работы, срока их выполнения.

2.4 Заведующий кафедрой имеет право устанавливать различный объем учебной работы преподавателям кафедры, исходя из специфики выполняемых поручений и потребностей кафедры.

2.5 В разделе «Учебная нагрузка» приводятся сведения о преподаваемых дисциплинах с указанием специальности, курса и учебных групп, количество часов по лекциям, практическим занятиям, консультациям, экзаменам, руководству практикой (плановое и фактическое выполнение) и т.п.

2.6 В разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды, к которым относятся:

- подготовка к изданию лекций, учебных и методических пособий, рабочих программ дисциплин и практик, учебных планов; 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, программы, учебные планы и т.д.

2.7 В разделе «Организационной работа» приводятся сведения об участии в работе педагогического и методического советов, проведении заседаний кафедры; контроль за проведением производственной практики; участие в организационной работе по совершенствованию учебного процесса, отчетности; составление планов работы, работа с документацией.

2.8 В разделе «Научно-исследовательская работа» индивидуального плана работы преподавателя педагогические работники планируют конкретные виды работ, к которым относятся:

- 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;

2.9 Раздел «Воспитательная работа» включает подготовку студенческих мероприятий, индивидуальная, групповая работа со студентами, кураторство (с указанием группы), участие в общеколледжных мероприятиях: конкурсах, экскурсиях и т.п.; работа куратора; применение воспитательных методов в процессе обучения и т.д.

2.10 В разделе «Повышение квалификации» отражены сведения об обучении на курсах повышения квалификации, стажировки, научные публикации, участие и руководство методологическими семинарами и конференциями.

2.11 В конце учебного года заведующий кафедрой обязан рассмотреть план на заседании кафедры, сделать заключение о выполнении плана и качестве работы преподавателя.

3. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов преподавателя

3.1 Индивидуальный план преподавателя утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальный план работы заведующего кафедрой утверждается директором Колледжа.

3.2 Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются, утверждаются и согласовываются в срок до 01 сентября.

3.3 Отчет о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками составляет заведующий кафедрой по установленной форме в конце каждого семестра. Отчет, утвержденный заведующим кафедрой, сдается начальнику отдела учебно-методической, научной и дистанционной работы не позднее 15 июля текущего учебного года (на бумажном носителе).

3.4 Индивидуальный план работы преподавателя оформляются на типовом бланке (Приложение №1).

3.5 Индивидуальный план работы преподавателя хранится в делах кафедры. Один экземпляр индивидуального плана работы преподавателя (возможно, электронную версию) хранит преподаватель.

3.6 На заведующего кафедрой возлагается ответственность за хранение индивидуальных планов преподавателей в течение 5 лет.

4. Контроль за выполнением индивидуального плана преподавателя

4.1 Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы преподавателя периодически контролируется заведующим кафедрой.

По мере выполнения работ преподаватель обязан отмечать выполнение запланированных видов работы, в том числе в часах (если планирование ведется в часах).

При невыполнении индивидуального плана работы преподаватель обязан пояснить причины в разделе «Отчет» индивидуального плана работы преподавателя.

По требованию заведующего кафедрой или директора Колледжа преподаватель обязан в любое время учебного года представить отчет о состоянии выполнения своего индивидуального плана работы преподавателя.

По окончании текущего семестра на заседании кафедры заслушивается отчет о выполнении плана преподавателя. По итогам делается заключение и заносится в протокол заседания кафедры.

Результаты работы преподавателя в годы пребывания его в занимаемой должности учитываются при избрании его по конкурсу на должность, а также, при поощрении и наказании.

Приложение №1

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Смоленский колледж правоохраны и правосудия»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
на 20__/20__ учебный год

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Ученое звание: _____

Ученая степень: _____

Педагогический стаж _____

Смоленск

20__ г.

I. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№	Виды работ	Специальность	Курс	Группа	I семестр		II семестр		За год всего	
					План.	Факт.	План	Факт.	План	Факт.
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
	Всего									
	Лекции									
	Практические занятия									
	Курсовое проектирование									
	Консультации перед экзаменом									
	Экзамены									
	Зачёты									
	Руководство практикой									
	Руководство ВКР									

	Государственная итоговая аттестация									

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, тема, итоговый результат	Количество часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1				
2				
и т.д.				

III. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Вид работы, тема, итоговый результат	Количество часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Публикации:			
2				
3				
и т.д.				

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Форма повышения квалификации	Кол-во часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1				
2				
и т.д.				

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Вид работы, тема, итоговый результат	Количество часов	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1				
2				
и т.д.				

VII. ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

I семестр

_____

_____

_____

II семестр

_____

_____

_____

Заведующий кафедры специальных дисциплин _____(_____)

VIII. РЕЗОЛЮЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО

Дата	Содержание замечаний	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
и т.д.		

Отчёт заслушан на заседании кафедры

«_____» _____ г.

Протокол №_____

Заведующий кафедры _____