

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Индустиально – промышленный колледж»

Рассмотрена
на заседании педагогического совета

Протокол № 3

от «30» 08 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

г. Избербаш

1. Общие положения

1.1 Положение об индивидуальном плане преподавателя (далее - Положение) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Индустиально – промышленный колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Особенности 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 заместителем директора по УПР. 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 и отвечать научно-исследовательским, организационно-методическим и образовательным задачам 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 Заместитель директора по УПР имеет право устанавливать различный объем учебной работы преподавателям, исходя из специфики выполняемых поручений и потребностей отделения.

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 «Методическая 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;

2.8 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.

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

2.10 В конце учебного года заместитель директора по УПР обязан рассмотреть план, сделать заключение о выполнении плана и качестве работы преподавателя.

3. Порядок утверждения и хранения индивидуальных планов преподавателя

3.1 Индивидуальный план преподавателя утверждается заместителем директора по УПР.

3.2 Индивидуальные планы работы преподавателей на очередной учебный год составляются, утверждаются и согласовываются в срок до 05 сентября.

3.3 Отчет о выполнении учебной нагрузки педагогическими работниками составляет заместитель директора по УПР по установленной форме в конце каждого семестра. Отчет, утвержденный заместителем директора по УПР, сдается заведующему учебно-методического отдела не позднее 05 июля текущего учебного года (на бумажном носителе).

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

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

3.6 На заведующего УМО возлагается ответственность за хранение индивидуальных планов преподавателей в течении 1 года.

4. Контроль за выполнением индивидуального плана преподавателя

4.1 Выполнение преподавателем его индивидуального плана работы преподавателя периодически контролируется заместителем директора по УПР.

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 заместителя директора по УПР 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 педагогическом совете заслушивается отчет о выполнении плана преподавателя. По итогам делается заключение и заносится в протокол заседания педагогического совета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Индустриально-промышленный колледж»

УТВЕРЖДЕНО:

Зам.директора по УПР

_____ 20__ г

Индивидуальный план работы преподавателя

_____ на 20__ 20__ учебный год.

Одобен на заседании цикловой комиссии

ПРОТОКОЛ №__ от _____ 20__ г

Председатель ПЦК: _____

г. Избербаш

Цель:

- 1.
- 2.
- 3.

Задачи на учебный год:

- 1.
- 2.
- 3.

Раздел 1: Учебная нагрузка

№	Наименование дисциплины	курс	группа	Кол-во часов	кабинет

Раздел 2: Учебно-методическая работа

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1. Изучение нормативно-правовой базы			
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
2. Повышение квалификации			
2.1			
2.2			
2.3			
2.4			

3. Методическая работа			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
4. Работа по повышению качества знаний обучающихся			
4.1			
4.2			
4.3			
5. Реализация программы «Здоровьесбережение»			
5.1			
5.2			
Воспитательная работа			
6.1			
6.2			
6.3			
6. Другие виды работ			
6.1			
6.2			

Раздел 3. Отчет о проделанной работе за год

1. Самооценка результативности (что не выполнено и почему, что выполнено дополнительно к плану и т.д.).
2. Самооценка эффективности выполненных работ (что удалось сделать на хорошем уровне, что требует дополнительного совершенствования и почему и т.д.).

Раздел 4. РЕШЕНИЕ ПО ОТЧЕТУ

1. Считать план выполненным (выполненным не полностью, не выполненным).
2. Рекомендовать преподавателю (пройти повышение квалификации, стажировку на предприятии, изучить, разработать методические указания, подготовить учебное пособие и др.).

Протокол заседания Педагогического совета от _____ 20__ г. № _____

Зам. директора по УПР: _____ / _____ /