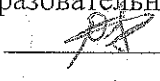


Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 167
Федеральной службы исполнения наказаний

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора ФКП
образовательного учреждения № 167
 В.В. Осипов

Приказ № 4 от 21.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПЛАНЕ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 167

п. Всесвятская
2023 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Врио директора ФКП
образовательного учреждения №167
от 21.02.2023 № 4

Положение об индивидуальном плане работы педагогических работников ФКП образовательного учреждения № 167

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает требования, порядок и правила составления индивидуального плана работы педагогических работников, занимающих штатные должности преподавателей и мастеров производственного обучения на полных и неполных ставках в ФКП образовательном учреждении № 167.

1.2. Индивидуальный план конкретизирует виды и объёмы работы, выполняемой педагогическим работником в рамках своих должностных обязанностей в полном соответствии с планами работы Образовательного учреждения.

1.3. Индивидуальный план работы должен быть ориентирован на более полное использование знаний и квалификации педагогического работника для подготовки высококвалифицированных специалистов, для совершенствования методики обучения, обеспечения учебного процесса необходимой учебно-методической документацией, выполнения актуальных научных исследований.

1.4. Планирование индивидуальной учебной работы педагогического работника производится в часах с указанием сроков исполнения и формы отчётности в соответствии с нормами времени для расчёта педагогической нагрузки, утверждённой приказом директора Образовательного учреждения.

1.5. Все виды работ, вносимые в индивидуальный план, должны быть чётко сформулированы, иметь конкретную форму отчётности и сроки исполнения. План должен быть оформлен в соответствии с утверждённой формой индивидуального плана работы педагогического работника (Приложение № 1) с учётом должности конкретного педагогического работника на основании перечня видов работ и норм времени для расчёта объёма учебной работы.

1.6. Работы, планировавшиеся педагогическим работником в предыдущем учебном году по разделам индивидуального плана и невыполненные им, вносятся в его индивидуальный план работы на новый учебный год.

1.7. Индивидуальный план работы на очередной учебный год составляется педагогическим работником в конце текущего учебного года (в июне), при необходимости корректируется в начале нового учебного года, обсуждается на педагогическом совете, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе до 15 сентября.

1.8. Педагогический работник, не имеющий утверждённого индивидуального плана, не допускается к работе в текущем учебном году.

1.9. В течение учебного года при возникновении производственной необходимости заместителем директора по учебно-производственной работе

может производиться корректировка индивидуального плана педагогического работника.

1.10. Экземпляр утвержденного индивидуального плана хранится в канцелярии. Срок хранения – 5 лет.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1. Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ.

2.3. Приказ Минздрава России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"».

2.4. Приказ Министерства юстиции РФ от 24 марта 2020г. № 59 «Об утверждении Порядка организации профессионального обучения и среднего профессионального образования лиц, осужденных к лишению свободы и отбывающих наказание в учреждениях уголовно-исполнительной системы Российской Федерации».

2.5. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №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».

2.6. Устава ФКП образовательного учреждения № 167, утвержденного приказом ФСИН России от 22 декабря 2020 г. № 942.

2. Термины и определения

Термины, используемые в настоящем Положении:

Внеучебная работа – организованная и целенаправленная работа с обучающимися, проводимая в учебном заведении во внеучебное время с целью расширения и углубления знаний и умений обучающихся, развития их самостоятельности и индивидуальных способностей, обеспечения активного и разумного досуга. Реализуется через такие организационные формы, как:

- проведение проблемных семинаров и круглых столов с педагогами и учащимися;
- организация и проведение различных конкурсов;
- проведение интеллектуальных игр, викторин и соревнований;
- формирование научно-информационной и методической базы по вопросам духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания учащихся для использования в учебно-воспитательном процессе;
- организация и проведение внеклассных мероприятий, выпусков газеты;
- проведение праздников;
- проведение тестирования по изучению личности и личностных качеств;
- разработка и внедрение в воспитательный и образовательный процесс сценариев деловых игр по экологическому, правовому воспитанию, культуре поведения, проведение предметных недель;
- организация и проведение диспутов, бесед, классных часов в различной форме;

- чтение лекций в отрядах.

Куратор - организатор учебного коллектива, закрепленный за данной группой приказом директора, постоянный консультант обучающихся по проблемам учебной деятельности, профориентации, взаимоотношений с преподавателями и другими студентами.

Лабораторная работа - организационная форма или метод обучения, состоящие в выполнении обучающимися под руководством преподавателя практических заданий на лабораторном оборудовании, подкрепляющих и иллюстрирующих теоретический материал изучаемой учебной дисциплины.

Лекция - организационная форма или метод обучения, состоящие в последовательном длительном монологическом изложении преподавателем завержденного фрагмента материала учебной дисциплины.

Методическая работа - составная часть профессионально-педагогической деятельности, в рамках которой создаются теоретические продукты, обеспечивающие педагогические или управленческие действия. Предметом методической работы выступают не только средства профессионально-педагогической коммуникации, но и содержание обучения (учебные материалы).

Методические рекомендации - рекомендации для преподавателей, содержащие указания на организационные формы, методы, средства обучения и воспитания, применение которых для освоения учебной дисциплины, ее тем и разделов наиболее эффективно. Методические рекомендации могут быть оформлены как составные части программы учебной дисциплины.

Повышение квалификации - вид профессионального обучения работников, имеющий целью повышение уровня их теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Профориентационная работа - научно обоснованная система подготовки потенциальных обучающихся к свободному и самостоятельному выбору профессии, призванная учитывать, как индивидуальные особенности личности, так и необходимость полноценного распределения трудовых ресурсов в интересах общества.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Является средством обучения, обеспечивающим организацию процесса овладения обучающимися учебным материалом. Учебными пособиями могут быть справочники, задачки, сборники упражнений, словари, хрестоматии, лабораторные практикумы, рабочие тетради, книги для чтения и т. д.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

3. Структура индивидуального плана работы

3.1. Индивидуальный план работы педагогического работника имеет следующую структуру:

Титульный лист.

1. Раздел «Учебно-организационная работа».

1.1. Подготовка и коррекция рабочих программ по преподаваемым дисциплинам.

Анализ и корректировка ОПОП.

1.2. Участие в методической работе.

1.3. Взаимопосещение занятий.

1.4. Внедрение новых технологий в учебный процесс.

1.5. Проведение консультаций по учебным дисциплинам.

1.6. Прием зачетов, экзаменов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом.

1.7. Выполнение учебной нагрузки (фактическое выполнение учебной нагрузки).

2. Раздел «Учебно-методическая работа».

2.1. Разработка (пополнение) различных видов методического обеспечения.

2.2. Разработка (пополнение) электронных учебных пособий.

2.3. Разработка (вновь) или коррекция контрольно-измерительного материала для текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3. Раздел «Профессиональное развитие».

3.1. Подготовка публикаций.

3.2. Участие в проектах педагогического направления на специализированных педагогических сайтах.

3.3. Разработка учебных пособий.

3.4. Повышение квалификации.

4. Раздел «оценка качества».

4.1. Планирование контрольных срезов, промежуточной и итоговой аттестации

4.2. Планирование проведения дополнительных занятий.

4.3. Мониторинг знаний по дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов.

5. Раздел «Внеурочная деятельность».

5.1. Планирование внеурочных мероприятий.

5.2. Руководство выпускными квалификационными работами.

5.3. Подготовка к производственной практике.

5.4. Разное (на усмотрение педагога).

6. Раздел «Воспитательная работа».

6.1. Нравственное воспитание.

6.2. Физическое, санитарно-гигиеническое и трудовое воспитание.

6.3. Патриотическое воспитание.

7. Раздел «Профориентационная работа».

8. Раздел «Иные виды работ».

9. Раздел «Заключение о выполнении индивидуального плана».

4. Контроль за исполнением индивидуальных планов и подведение итогов работы педагогических работников

- 4.1. Выполнением педагогическими работниками индивидуальных планов работы в целом контролируется заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 4.2. По требованию заместителя директора по учебно-производственной работе педагогический работник обязан в любой момент предоставить отчет о текущем состоянии выполнения своего индивидуального плана.
- 4.3. Педагогический работник обязан по мере выполнения запланированных видов работ отмечать в плане их выполнение с указанием подтверждающих документов.
- 4.4. По окончании первого полугодия на педагогическом совете заслушивается и обсуждается отчет педагогического работника о выполнении им плана работ на первое полугодие. По итогам отчета и его обсуждения делается заключение, которое вносится в протокол заседания педагогического совета, в индивидуальный план работы педагогического работника, подписывается заместителем директора по УПР.
- 4.5. В конце учебного года педагогический работник делает в индивидуальном плане отметки о фактически выполненных работах с указанием подтверждающих документов. В разделе «Заключение о выполнении индивидуального плана» дает краткий отчет по выполнению плана работы во втором полугодии, поясняет причины невыполнения/перевыполнения или частичного невыполнения.
- 4.6. Подведение итогов выполнения всех видов работ индивидуального плана осуществляется на последнем заседании педагогического совета. Заслушивается отчет педагогического работника о фактически выполненной работе по разделам индивидуального плана за второе полугодие и учебный год в целом.
- 4.7. Председатель педагогического совета выносит решение о качестве работы педагогического работника. Решение фиксируется соответствующей записью в индивидуальном плане работы: «план выполнен», «план выполнен не в полном объеме и принят с замечаниями», с указанием сроков исправления замечаний и следующего срока отчета. Заключение о работе педагогического работника фиксируется в протоколе педагогического совета.
- 4.8. Несвоевременное оформление педагогическим работником индивидуального плана, невыполнение индивидуального плана рассматриваются как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.
- 4.9. Невыполнение педагогическим работником индивидуального плана без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Сроки применения мер дисциплинарного взыскания

- 5.1. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня фиксации проступка (составления акта) преподавателя, но не более семи учебных дней со дня представления директору Учреждения данного мотивированного мнения в письменной форме.

5.2. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к преподавателю мер дисциплинарного взыскания истекли и/или меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

5.3. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к преподавателю не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

5.4. Директор Учреждения до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания имеет право снять ее с педагогического работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству заместителя директора по учебно-производственной работы.

6. Изменения

6.1. Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Учреждения.

6.2. Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

6.3. Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

6.4. Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет заместитель директора по учебно-производственной работе.