



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Нижневартовский
строительный колледж»

А.А. Десятов
Приказ № 21-с от 22.02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном плане педагогического работника
БУ «Нижневартовский строительный колледж»

ПЛЖ SMK 6.2 .- 672.-23

Дата введения 01.03.2023

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1
« 14 » 02 2023 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00D1B176C074CBD23E2F67A248F7D22799
Владелец Десятов Александр Анатольевич
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Нижневартовск
2023

**КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Старший методист	Гринцова Я.А.	28.01.2023
Согласовали	Заместитель директора по УР	Житникова О.Н.	30.01.2023
	Методист	Танкеева Е.А.	
			Стр. 1 из 14

Оглавление

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, сокращения	3
4. Общие положения	3
5. Порядок оформления индивидуального плана работы педагогического работника.....	4
6. Порядок хранения и ведения индивидуального плана	4
7. Контроль за выполнением индивидуального плана педагогического работника	4
8. Заключительные положения	5
Приложение. Форма индивидуального плана педагогического работника.....	6
<i>Приложение А</i>	12
<i>Приложение Б</i>	13
<i>Приложение В</i>	14

1. Область применения

1.1. Положение об индивидуальном плане педагогического работника БУ «Нижевартовский строительный колледж» (далее – Положение) определяет порядок оформления индивидуального плана работы педагогического работника, порядок его хранения и ведения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

2.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

2.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

2.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Устава БУ «Нижевартовский строительный колледж» (далее – колледж).

3. Термины, сокращения

Педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности (преподаватель, мастер производственного обучения).

МО – методическое объединение.

4. Общие положения

4.1. Индивидуальный план педагогического работника является документом, определяющим организацию, объем и содержание, формы и методы работы педагогического работника на учебный год.

4.2. Индивидуальный план составляется непосредственно педагогическим работником на основе учебного плана, планов учебно-воспитательной и методической работы колледжа, должностной инструкции педагогического работника, с учетом педагогической нагрузки.

4.3. Индивидуальный план педагогического работника рассматривается и утверждается на 1 первом заседании МО в начале учебного года.

4.4. Индивидуальный план педагогического работника в электронном виде предоставляется в методический кабинет колледжа в срок до 15 сентября текущего учебного года.

4.5. Индивидуальный план утрачивает силу при окончании срока действия или прерывании трудового договора. Допускается внесение изменений в индивидуальный план работы педагогического работника по согласованию с руководителем МО. В случае внесения изменений в

актуальный индивидуальный план в электронном виде предоставляется педагогическим работником в методический кабинет колледжа в течение 3 рабочих дней с момента изменения.

4.6. Контроль выполнения индивидуальных планов осуществляют заместитель директора по учебной работе, руководитель МО, методисты.

5. Порядок оформления индивидуального плана работы педагогического работника

5.1. Индивидуальный план составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5.2. Раздел «Общие сведения» содержит информацию об образовании, профессиональной переподготовке, стаже работы, квалификационной категории и ее сроке действия, профессиональных достижениях (государственных наградах, почетных званиях, отраслевых знаках отличия), повышении квалификации, стажировках, единой методической теме и теме самообразования.

5.3. Раздел 3 «Учебная нагрузка» содержит данные об объеме учебной нагрузки в соответствии с локальным нормативным актом колледжа.

5.4. Раздел 4 «Преподавательская работа» содержит сведения о различных направлениях преподавательской работы. В соответствующей ячейке ставится знак «+».

5.5. Раздел 5 «Учебно-методическая работа» содержит сведения о планируемой учебно-методической работе. В соответствующей ячейке ставится знак «+».

5.6. Раздел 6 «Организационно-методическая работа» содержит сведения о планируемой организационно-методической работе. В соответствующей ячейке ставится знак «+».

5.7. Раздел 7 «Воспитательная работа» содержит сведения о планируемой воспитательной деятельности. В соответствующей ячейке ставится знак «+».

5.8. Раздел 8 «Повышение квалификации и самообразование» содержит сведения о планируемом самообразовании, повышении квалификации или переподготовке по профилю профессиональной деятельности, согласно стратегическим ориентирам развития образования в регионе, колледже и с учетом профессиональных дефицитов.

6. Порядок хранения и ведения индивидуального плана

6.1. Индивидуальный план составляется в одном печатном экземпляре. Печатный экземпляр, подписанный руководителем МО, хранится у педагогического работника до окончания учебного года.

6.2. Копия печатного экземпляра, подписанного руководителем МО, хранится у руководителя МО до окончания учебного года.

6.3. Электронный экземпляр индивидуального плана хранятся у методистов.

7. Контроль за выполнением индивидуального плана педагогического работника

7.1. Выполнение педагогическим работником его индивидуального плана контролируется руководителем МО, методистами в течение учебного года.

7.2. Педагогический работник обязан представить руководителю МО отчет о выполнении своего индивидуального плана в конце учебного года на заседании МО.

7.3. Отметка о выполнении/невыполнении индивидуального плана ставится руководителем МО в печатном экземпляре индивидуального плана в разделе 9 «Заключение о выполнении индивидуального плана педагогического работника».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до его отмены.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1. Общие сведения

Сведения об образовании	
Профессиональная переподготовка (для педагогических работников, не имеющих педагогического образования и/или имеющих среднее профессиональное /высшее образование направленность (профиль) которого НЕ соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю)	
Стаж работы	
общий:	
педагогический:	
в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися (только для преподавателей дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей):	
в БУ «Нижевартовский строительный колледж»	
Квалификационная категория и срок её действия	
Профессиональные достижения (государственные награды, почетные звания, отраслевые знаки отличия)	
Сведения о повышении квалификации (за последние три года)	
Сведения о стажировке в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися (только для мастеров производственного обучения и преподавателей профессионального цикла):	
Единая методическая тема (сведения из плана методической работы колледжа)	
Тема самообразования	

2. Учебная нагрузка

№ п/п	Учебный предмет, дисциплина, МДК/ПМ	Учебная группа	ПЗ/ЛЗ	К	Э	КП/КР	УП/ПП	Иное	Итого
1.									
2.									
3.									
4.									
							Итого		

3. Преподавательская работа

№ п/п	Виды работ													
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь			
1.	Прием и проверка домашних заданий, результатов заданий для самостоятельной работы, проверка тетрадей													
2.	Руководство учебно-исследовательской и проектной деятельностью обучающихся													
3.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций													
4.	Проведение зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов													
5.	Консультации, руководство курсовыми работами/проектами													
6.	Консультации, Руководство ВКР													
7.	Участие в ГЭК													
8.	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся по программам ППКРС													
9.	Руководство учебной практикой (включая проверку отчетов и прием зачета) обучающихся по программам ППССЗ													
10.	Руководство производственной практикой обучающихся по программам ППКРС (включая проверку													

№ п/п	Виды работ	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
	отчетов и прием зачета)										
11.	Руководство производственной практикой обучающихся по программам ППСЗ (включая проверку отчетов и прием зачета)										
12.	Руководство преддипломной практикой										

4. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1.	Разработка и корректировка УМК, в том числе рабочих программ по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, контрольно-оценочных средств, иной методической документации по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям										
2.	Разработка и корректировка методических указаний по курсовому проектированию и ВКР										
3.	Разработка и корректировка методических рекомендаций и материалов к учебной и производственной практике										
4.	Разработка УМК										
5.	Разработка материалов для организации учебно – исследовательской и проектной работы обучающихся										

5. Организационно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1.	Участие в разработке и корректировке учебных планов										
2.	Руководство коллективами обучающихся по выполнению проектных работ и учебных исследований										
3.	Проведение открытых уроков (мастер – классов) и представление опыта работы, в том числе с использованием современных образовательных технологий										
4.	Посещение уроков других преподавателей										

6. Воспитательная работа:

№ п/п	Виды работ	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1.	Работа в качестве куратора по организации и проведению мероприятий воспитательной направленности (гражданской, патриотической, духовной и т.д.)										
2.	Организация внеаудиторной воспитательной работы с обучающимися профессиональной направленности (кружки, клубы и пр.).										
3.	Участие в воспитательных мероприятиях колледжа										
4.	Участие в профориентационной работе										

7. Повышение квалификации и самообразование

№ п/п	Виды работ	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь
1.	Курсы повышения квалификации										
2.	Стажировка										
3.	Вебинары, конференции, семинары и т.д.										
4.	Выступления на заседаниях методического совета, педагогического совета, методических объединений, транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности										
5.	Издательская деятельность										

8. Заключение о выполнении индивидуального плана педагогического работника

за 20__ / 20__ учебный год

Отчет о выполнении индивидуального плана заслушан на заседании МО

Выявлены расхождения выполненной работы от запланированной (при наличии), замечания и рекомендации: _____

Протокол от «___» _____ 20__ г. № _____

Руководитель МО _____ / Фамилия, инициалы/

«___» _____ 20__ г.

ЛИСТ РАССЫЛКИПоложение об индивидуальном плане педагогического работника
БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы
Заместитель директора по учебной работе	Житникова О.Н.
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Шевцова Ю.В.
Старший методист	Гринцова Я.А.
Руководители методических объединений	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение об индивидуальном плане педагогического работника
БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Житникова О.Н.		
Методист	Танкеева Е.А.		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
Положение об индивидуальном плане педагогического работника
БУ «Нижевартовский строительный колледж»

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					