

Согласовано  
Советом техникума ГАПОУ СО  
«Камышловский техникум промышленности  
и транспорта»  
Протокол № 2 от 30.06.2021

Согласовано  
Советом трудового коллектива ГАПОУ СО  
«Камышловский техникум промышленности  
и транспорта» 21.06.2021

Согласовано  
Первичной профсоюзной организацией  
ГАПОУ СО «Камышловский техникум  
промышленности и транспорта»  
21.06.2021

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ СО «Камышловский  
техникум промышленности и транспорта»



З.А.Потапова  
2021

**Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Камышловский техникум промышленности и транспорта» на ставку заработной платы (далее Порядок, Техникум) устанавливает правила определения соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах учебного года.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- ч. 6ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 22.12.2014 года № 1601,
- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010

организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования свердловской области» (вместе с «Примерным положением об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования свердловской области»),

– Уставом Техникума.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

– ставка заработной платы - базовый должностной оклад педагогического работника за выполнение им учебной (педагогической) работы, воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы в расчете за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

– учебная (преподавательская) работа - нормируемая часть педагогической работы в объеме 720 астрономических часов в учебный год, включающая в себя непосредственное проведение учебного занятия (лекция, семинар, лабораторно-практическая работа в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий);

– другая педагогическая работа - работа, предусмотренная индивидуальным;

– планом работы педагогического работника на учебный год, - методическая, организационная, подготовительная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательной, физкультурно-оздоровительной, творческой деятельности, проводимая с обучающимися Техникума;

– рабочее время - время, в течение которого педагогический работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора и должностными обязанностями исполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени;

– рабочая неделя - продолжительность рабочего времени педагогического работника в календарную неделю;

– соотношение - мера относительной величины рабочего времени педагогического работника, приходящего на выполнение учебной (преподавательской) работы (нормируемой части педагогической работы) и другой педагогической работы, определяемая в процентах к продолжительности рабочего времени в учебный год;

– индивидуальный план работы педагогического работника - документ, содержащий план работы педагогического работника на соответствующий учебный год, состоящий из разделов: учебная (преподавательская) работа; учебно-методическая работа; исследовательская работа; воспитательная работа; повышение квалификации (в том числе самообразование); иная работа, предусмотренная планами воспитательной, физкультурно-оздоровительной, творческой деятельности, проводимая с обучающимися Техникума.

– Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы определяется на соответствующий учебный год с учетом часов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), предусмотренных учебным планом реализуемой основной профессиональной образовательной программы, а также с учетом занимаемой должности, специальности и квалификации педагогического работника.

– Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы, определенной на соответствующий учебный год, не может напрямую рассматриваться как соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в рабочую неделю.

## **2. Определение соотношения учебной (преподавательской) и другой педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками в учебном году в расчете на ставку заработной платы**

2.1. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками в учебном году определяется исходя из занимаемой должности, специальности и квалификации, содержания и результатов образования, зафиксированных в реализуемой основной профессиональной образовательной программе, дополнительной образовательной программе, образовательных программах преподаваемых педагогическими работниками учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), а также используемых педагогическими работниками в образовательном процессе педагогических технологий и технических средств обучения.

2.2. Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) продолжительностью 45 минут и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью 45 минут. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.4. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Техникума, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, научно-методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Техникуме в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

2.5. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками в соответствующем учебном году в расчете на ставку заработной платы, составляет:

- для преподавателей не менее 10 % от учебной нагрузки - консультации для обучающихся, не менее 5 % от учебной нагрузки - мероприятия с обучающимися по плану воспитательной работы, остальное время - на выполнение работы, предусмотренной должностной инструкцией, индивидуальным планом работы педагогического работника на

учебный год, в том числе: методическая, организационная, подготовительная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательной, физкультурно-оздоровительной, творческой деятельности, проводимая с обучающимися Техникума;

- для руководителя физического воспитания, преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности, мастеров производственного обучения, педагогов дополнительного образования другая педагогическая работа состоит: не менее 10 % от учебной нагрузки - консультации для обучающихся, остальное время - на выполнение работы, предусмотренной должностной инструкцией, индивидуальным планом работы педагогического работника на учебный год, в том числе: методическая, организационная, подготовительная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательной, физкультурно-оздоровительной, творческой деятельности, проводимая с обучающимися Техникума;

Конкретное распределение другой педагогической работы определяется в отношении педагогических работников индивидуально комиссией в-составе заместителей директора Техникума, курирующих образовательный и воспитательный процессы, руководителей рабочих групп, образовательных советов, с участием педагогического работника, утверждается директором Техникума. Заседание комиссии проводится не позднее 20 сентября.

2.6. Величина соотношения, приходящая на учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками в учебном году, учитывается в часах согласно учебному плану и фиксируется персонально в отношении педагогического работника в Тарификационном списке на соответствующий учебный год. Тарификационный список утверждается директором Техникума.

2.7. Величина соотношения, приходящая на другую педагогическую работу, выполняемую педагогическими работниками в учебном году, определяется перечнем работ на соответствующий учебный год, исходя из плана работы и реализуемых задач профессиональной образовательной организации и, фиксируется в индивидуальном плане работы педагогического работника.

2.8. Если количество часов, приходящих на учебную (преподавательскую) работу в соответствующем учебном году больше, чем 720 часов, указанная разница фиксируется персонально в отношении педагогического работника в Тарификационном списке, но не влечет за собой изменение соотношения, установленного пунктом 7 настоящего Порядка.

### **3. Учет учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года педагогических работников на ставку заработной платы**

3.1. Организация и ведение учета выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года на ставку заработной платы возлагается на заместителей директора по учебно-методической работе, по учебно-производственной работе, учебно-воспитательной работе и социальной защите, заведующего отделом среднего профессионального образования, главного бухгалтера, педагогического работника.

3.2. Документами учета выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) и другой педагогической работы, являются:

- тарификационный список, утвержденный директором Техникума на учебный год;
- расписание учебных занятий;
- графики (расписания) консультаций, промежуточной и итоговой аттестации;
- приказы директора техникума;
- журнал учебных занятий группы
- индивидуальный план работы педагогического работника;
- сводная ведомость учета учебной (преподавательской) работы педагогических

работников профессиональной образовательной организации за месяц;

– сводная ведомость учета учебной (преподавательской) работы педагогических работников профессиональной образовательной организации за учебный год;

– отчет педагогического работника о реализации индивидуального плана работы за полугодие, учебный год.

#### **4. Компетенция работников, ответственных за организацию и ведение учета выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года**

4.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

• формирует учебную (преподавательскую) работу педагогических работников и Тарификационный список педагогических работников на учебный год в соответствии с ФГОС реализуемых основных образовательных программ, календарным учебным графиком;

• готовит проекты приказов об утверждении календарного учебного графика, Тарификационного списка на учебный год;

• осуществляет общий контроль выполнения ФГОС по реализуемым основным образовательным программам, календарного учебного графика, учебной (преподавательской) работы педагогическими работниками, установленной Тарификационным списком;

• организует контроль ведения учета выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) работы в течение учебного года заведующим учебной частью;

• визирует сводную ведомость учета учебной (преподавательской) работы педагогических работников за месяц;

• согласовывает индивидуальные планы работы педагогических работников;

• ведет общий учет выполнения педагогическими работниками работы,

предусмотренной индивидуальными планами работы за полугодие, учебный год.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и социальной защите:

– ведет учет выполнения педагогическими работниками воспитательной работы, предусмотренной индивидуальными планами работы за полугодие, учебный год.

4.3. Заведующий отделением среднего профессионального образования:

– ведет ежемесячный учет выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) работы, установленной Тарификационным списком;

– подписывает сводную ведомость учета учебной (преподавательской) работы педагогическими работниками за месяц, визирует ее у заместителя директора по учебно-производственной работе и представляет на утверждение директору Техникума;

– при подготовке сводной ведомости учета учебной (преподавательской) работы педагогическими работниками за месяц, проводит выборочно или сплошным методом проверку соответствия данных об учебной (преподавательской) работе, представленных педагогическими работниками, с расписанием учебных занятий, записями в журнале учебных занятий группы. В случае выявления несоответствия данных, указанных педагогическими работниками в ведомости учета учебной (преподавательской) работы с расписанием учебных занятий и (или) журналом учебных занятий группы, принимает меры к выяснению причин несоответствия данных и информирует об этом заместителя директора по учебно-производственной работе;

– готовит сводную ведомость учета учебной (преподавательской) работы педагогическими работниками за учебный год, подписывает, визирует ее у заместителя директора по учебно-производственной работе.

4.4. Главный бухгалтер:

- организует и обеспечивает учет учебной (преподавательской) и другой педагогической работы, предусмотренной ФГОС реализуемых основных профессиональных образовательных программ, планом воспитательной работы профессиональной

образовательной организации в части формирования фонда оплаты труда педагогических работников на соответствующий финансовый год.

#### 4.5. Педагогический работник:

- в ежедневном режиме ведет учет учебной (преподавательской) работы, установленной Тарификационным списком, а также часов, определенных графиком (расписанием) консультаций, текущей и итоговой аттестации, приказами директора Техникума;
- ведет учет другой педагогической работы в соответствии с индивидуальным планом работы за полугодие, учебный год;
- несет персональную ответственность за соответствие данных, внесенных в ведомость учета учебной (преподавательской) работы за месяц с записями в журнале учебных занятий группы и расписанием учебных занятий;
- несет персональную ответственность за выполнение другой педагогической работы в соответствии с индивидуальным планом работы за полугодие, учебный год.

5. Сроки формирования и представления документов учета выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) и иной педагогической работы:

- ведомость учета учебной (педагогической) работы педагогическим работником за месяц представляется заведующему учебной частью не позднее 25 числа текущего отчетного месяца;
- сводная ведомость учета учебной (преподавательской) работы педагогическими работниками за месяц формируется заведующим отделом среднего профессионального образования, визируется заместителем директора по учебно-производственной работе и представляется не позднее 25 числа текущего месяца в бухгалтерию Техникума;
- сводная ведомость учета учебной (преподавательской) работы педагогическими работниками за учебный год формируется заведующим отделом среднего профессионального образования, визируется заместителем директора по учебно-производственной работе и представляется не позднее 1 июля текущего года в бухгалтерию Техникума;
- отчет по результатам реализации индивидуального плана работы педагогическим работником визируется заместителями директора по учебно-производственной работе, по учебно-воспитательной работе и социальной защите и сдается заместителю директора по учебно-методической работе в течение недели до окончания первого полугодия и учебного года.

## 6. Заключительные положения

6.1. Результаты учебной (педагогической) и другой педагогической работы, выполненной педагогическим работником за учебный год, являются основанием для определения учебной (педагогической) и другой педагогической работы педагогическому работнику на следующий учебный год.

6.2. Результаты учебной (педагогической) и другой педагогической работы, выполненной педагогическим работником за учебный год, учитываются при прохождении ими процессов аттестации на соответствие занимаемой должности и (или) присвоение квалификационной категории.

6.3. Результаты учебной (педагогической) и другой педагогической работы, выполненной педагогическим работником за учебное полугодие, учебный год, являются основанием для определения размера стимулирующих выплат за соответствующие периоды

6.4. Организация и ведение учета выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах учебного года на ставку заработной платы возлагается на заместителей директора по учебно-методической работе, по учебно-производственной работе, учебно-воспитательной работе и социальной защите, заведующего отделом среднего профессионального образования, главного бухгалтера, педагогического работника.

6.5. Документами учета выполнения педагогическими работниками учебной (преподавательской) и другой педагогической работы, являются:

- тарификационный список, утвержденный директором техникума на учебный год;
- расписание учебных занятий;
- графики (расписания) консультаций, промежуточной и итоговой аттестации;
- приказы директора техникума;
- журнал учебных занятий группы<sup>1</sup>;