Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ОГАПОУ ЯПК
Протокол № _1__ от «_28__» __08___ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК

Подписано цифровой подписью: Шепелева Жанна Николаевна
DN: cn=Шепелева Жанна Николаевна, o=ОГАПОУ ЯПК, ou, email=jakpu@belregion.ru, c=RU
Дата: 2026.11.05 10:21:12 +03'00'

_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 601-ОС от «_1__»_09__ 2026 г.

Положение
о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической деятельности в предела рабочей недели или учебного года в реализации образовательного процесса в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2026

1. Общие положения

2. Структура рабочего времени педагогического работника

3. Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к преподавательскому составу, и основания ее изменения

4. Расчет учебной нагрузки преподавателей

5. Режим рабочего времени работников Колледжа в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

1. Общие положения

1.1 Данное Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года в реализации образовательных программ (далее – Положение) в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж» (далее – Колледж) разработано в соответствии со следующими документами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации, от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действующей редакции);

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

–Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Приказ Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;

– Приказ Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269. Он называется «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 24 марта 2025 года № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Устав Колледжа;

– Должностные инструкции педагогических работников.

1.2. Положение устанавливает порядок определения соотношения учебной (преподавательской) и иной педагогической работы педагогических работников в

пределах 36-часовой рабочей недели и/или учебного года, а также порядок планирования, учёта и изменения учебной нагрузки.

1.3. Действие Положения распространяется на педагогических работников, реализующих образовательные программы СПО: преподавателей, педагогов-организаторов, методистов и иных педагогических работников.

2. Структура рабочего времени и нормы

2.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

2.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы для преподавателей СПО — 720 часов в год (в астрономических часах, включая короткие перерывы). Верхний предел учебной нагрузки — не более 1440 часов в учебном году.

2.3. Иные категории педагогических работников (педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог и др.) выполняют педагогическую работу в пределах 36-часовой рабочей недели без нормирования в часах учебной нагрузки; их деятельность планируется через индивидуальные планы и циклограммы.

3. Разделение видов педагогической работы

3.1. Учебная (преподавательская) работа (нормируемая часть) — это деятельность, которая фиксируется в расписании и измеряется в часах:

проведение лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий;

проведение консультаций, экзаменов, зачётов, дифференцированных зачётов;

руководство учебной, производственной и преддипломной практикой;

руководство курсовыми проектами/работами, дипломными проектами (работами) (ДР), рецензирование и консультирование по ним;

текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в формах, предусмотренных учебным планом.

3.2. Другая педагогическая работа (ненормируемая часть) — выполняется в рамках 36-часовой недели и включает:

подготовку к занятиям, разработку и актуализацию рабочих программ, оценочных материалов, методических пособий, ФОС;

проверку письменных работ, курсовых проектов, отчётов по практике, ДР;

ведение учебной документации (журналы, электронные системы учёта, отчёты по нагрузке);

индивидуальную работу с обучающимися (консультирование вне расписания, сопровождение проектов, профориентация);

воспитательную и внеучебную работу (кураторство, организация мероприятий, работа в студиях, кружках, наставничество);

методическую работу (участие в цикловых комиссиях, разработку дидактических материалов, обмен опытом, наставничество молодых специалистов);

работу в комиссиях (ГЭК, апелляционные, методические, по распределению стимулирующих выплат и др.);

повышение квалификации, самообразование, подготовку к аттестации.

4. Порядок распределения и планирования нагрузки

4.1. Объём учебной нагрузки на учебный год утверждается приказом директора не позднее чем за 1 месяц до начала учебного года на основании:

учебного плана и календарного учебного графика;

количества групп и обучающихся;

обеспеченности кадрами;

индивидуальных пожеланий работников (при наличии возможности).

4.2. Распределение учебной нагрузки оформляется тарификационным списком, и дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3. Баланс между учебной и другой педагогической работой определяется с учётом специфики должности:

для преподавателей — основная нормируемая нагрузка (до 720–1440 ч/год), остальное время — на методическую, воспитательную, индивидуальную работу;

для иных педагогических работников — работа планируется через циклограммы и индивидуальные планы без почасовой нормы учебной нагрузки.

4.4. При составлении расписания исключаются длительные «окна» (перерывы более 2 астрономических часов подряд), не связанные с отдыхом и приёмом пищи.

5. Особенности для отдельных периодов

5.1. В каникулярный период педагоги работают в пределах своей 36‑часовой недели, выполняя методическую, организационную и подготовительную работу согласно индивидуальным планам и приказам директора.

5.2. В периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям педагоги привлекаются к учебно-методической и организационной работе на основании приказа руководителя.

5.3. В период ГИА (в т.ч. работа в ГЭК, консультации, защита ДР) работа учитывается отдельно и оформляется приказом; для членов ГЭК и председателей комиссий может устанавливаться отдельная норма времени на проверку работ, консультирование и проведение заседаний.

6. Порядок изменения нагрузки

6.1. Изменение объёма учебной нагрузки в течение учебного года по инициативе работодателя допускается только в случаях:

уменьшения количества часов по учебному плану;

сокращения числа групп или обучающихся;

изменения ФГОС или иных нормативных актов, влияющих на структуру программы.

6.2. Любое изменение нагрузки (увеличение или уменьшение) оформляется письменным согласием работника и дополнительным соглашением к трудовому договору. Работник должен быть уведомлён не менее чем за 2 месяца (если иное не предусмотрено соглашением сторон).

6.3. Временное замещение отсутствующего работника оформляется приказом и отдельным соглашением с указанием объёма и сроков выполнения работы.

7. Учёт, контроль и разрешение разногласий

7.1. Учёт учебной нагрузки ведётся учебной частью.

7.2. Контроль за соблюдением норм и выполнением другой педагогической работы осуществляет заместитель директора по учебной работе и руководители цикловых комиссий.

7.3. Разногласия по распределению нагрузки и учёту рабочего времени рассматриваются комиссией по трудовым спорам или в порядке, установленном законодательством РФ.

Уполномоченное должностное лицо:
заместитель директора по УР _____ О.А. Таргаева