



**ОДОБРЕНО:**

Решением педагогического совета  
ФРЦ от «20» апреля 2021 г.  
(протокол № 3)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Решением Учёного совета МГППУ  
от «28» апреля 2021 г. (протокол № 5)  
Председатель Ученого совета,

ректор

А.А. Марголис

**Положение  
о продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической  
работы за ставку заработной платы) педагогических работников  
Федерального ресурсного центра по организации комплексного  
сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский государственный психолого-педагогический университет»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение о продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Федерального ресурсного центра по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – Положение) разработано в целях планирования рабочего времени педагогических работников Федерального ресурсного центра по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее – ФРЦ МГППУ) и определяет порядок нормирования и учёта основных работ педагогических работников ФРЦ МГППУ.

**1.2.** Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 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";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- Письмом Минобразования РФ от 24.12.2001 N 29/1886-6 "Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения";
- Уставом ФГБОУ ВО МГППУ;
- Положением о Федеральном ресурсном центре по организации комплексного сопровождения детей с расстройствами аутистического спектра ФГБОУ ВО МГППУ (далее – ФРЦ МГППУ).

## **2. Порядок нормирования и учета основных видов работ педагогических работников ФРЦ МГППУ**

**2.1.** Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

**2.2.** В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

**2.2.1. 36 часов в неделю** устанавливается педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, тьюторам, методистам;

**2.2.2. 30 часов в неделю** устанавливается старшим воспитателям;

**2.2.3. 25 часов в неделю** устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

**2.2.4. 20 часов в неделю** устанавливается учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

**2.2.5. 18 часов в неделю** учебной (преподавательской) работы устанавливается учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования.

**2.3.** В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (графиком) работы:

- Методическая;
- Подготовительная;
- Организационная;
- Диагностическая;
- Работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

**2.4.** Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 2.2.1-2.2.4 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.2.5 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

**2.5.** Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2.2.3 настоящего Положения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.2.5 настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного ФРЦ, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

**2.6.** За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

### **3. Особенности режима рабочего времени учителей и педагогов дополнительного образования**

**3.1.** Норма часов преподавательской работы (*аудиторной занятости педагога*) за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) - **18 часов в неделю**.

**3.2.** Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей норма часов преподавательской работы включает проводимые ими, регулируемые учебным расписанием уроки (учебные кружковые занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

**3.3.** За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

**3.4.** Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, в случае передачи преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа **без дополнительной оплаты**, а именно:

- в группе продленного дня;
- кружковая работа;
- работа по замене отсутствующих учителей;
- проведение индивидуальных занятий с обучающимися;
- проверка письменных работ, во время выполнения работы по замене отсутствующих учителей;
- другая педагогическая работа, объем которой регулируется ФРЦ МГППУ.

**3.5.** Распределение учебной нагрузки согласовывается директором ФРЦ МГППУ по представлению заведующих школьно-дошкольного отделения ФРЦ МГППУ (в зависимости от квалификации педагогических работников, объема учебной работы по реализуемой адаптированной основной образовательной программе начального общего образования, исходя из учебных планов) и закрепляется приказом ректора МГППУ.

**3.6.** Распределение учебной нагрузки на новый учебный год происходит один раз в год в соответствии с учебными планами. Распределение учебной нагрузки доводится до сведений учителей 1-4 классов не позднее 20 июня текущего года.

**3.7.** Директор ФРЦ МГППУ имеет право изменить учебную нагрузку учителя в течение учебного года при наличии особых обстоятельств (изменение кадрового состава, численности обучающихся во время учебного года и т.п.) с согласия учителя и при согласовании с курирующим проректором МГППУ.

**3.8.** Об уменьшении учебной нагрузки на начало или в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

**3.9.** Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом Гигиенических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объёме учебной нагрузки.

**3.10.** Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, вводимым приказом директора ФРЦ по представлению заведующих ШДО ФРЦ.

**3.11.** Учёт основных педагогических работ, связанных с аудиторной занятостью педагога, проводится заведующими ШДО ФРЦ в соответствии с годовыми планами.

#### **4. Порядок нормирования и учета неаудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

**4.1.** Нагрузка педагогических работников учитывает также неаудиторную занятость, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из их должностных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами, правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагога, и включает:

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к урокам (учебным кружковым занятиям), воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- выполнение обязанностей, связанных со своевременным ведением журнала и дневников учащихся в электронной форме и ведением другой педагогической документации;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи обучающимся и их родителям (законным представителям);
- выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению родительских собраний и иных организационных формах работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- время, затраченное на организацию внеклассной работы, проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совета ФРЦ МГППУ, методического объединения и/или другого локального профессионального сообщества, в мероприятиях ФРЦ МГППУ (конференция, круглый стол и пр.);
- периодические дежурства в ФРЦ МГППУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, приема ими пищи;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (*классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.*).

**4.2.** При составлении графика дежурств педагогических работников в ФРЦ МГППУ в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с

тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни дежурства по ФРЦ МГППУ педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**4.3.** Конкретные трудовые (должностные) обязанности неаудиторной занятости педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**4.4.** Заведующие ШДО ФРЦ обязаны осуществлять организацию, учёт и контроль выполнения работ, связанных с неаудиторной занятостью педагога, согласно индивидуальным планам педагогического работника.

### **5.3. Особенности режима рабочего времени педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, тьютора**

**5.1.** Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МГППУ с учётом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени и включает следующие виды работ:

- индивидуальная и групповая профилактическая, диагностическая, консультативная, коррекционная, развивающая, учебная;
- экспертная, консультационная работа с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей;
- работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме ФРЦ.

**5.2.** Рабочее время педагога-психолога, не конкретизированное по количеству часов, но вытекающее из его должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, профессиональным стандартом регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами педагога-психолога, включает следующие виды работ:

- подготовку к индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей и консультативной работе;
- обработку, анализ и обобщение полученных результатов;
- заполнение отчетной и аналитической документации;
- разработку методических материалов, развивающих и коррекционных программ, презентаций и пр.;
- подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся;
- участие в семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах, тренингах и т.д.;
- повышение своей квалификации, самообразование, супервизорство.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в на рабочем месте в ФРЦ МГППУ, так и за его пределами за исключением обязанностей, связанных с мероприятиями ФРЦ МГППУ.

**5.3.** Нормируемая часть рабочего времени учителя-логопеда и учителя-дефектолога установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность индивидуальных (групповых) занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальными актами ФРЦ МГППУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется графиками работ.

**5.4.** Рабочее время учителя-логопеда и учителя-дефектолога, не конкретизированное по количеству часов, но вытекающее из его должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, профессиональными стандартами, регулируется

графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами, включает следующие виды работ:

- подготовку к индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей и консультативной работе;
- обработку, анализ и обобщение полученных результатов;
- заполнение отчетной и аналитической документации;
- разработку методических и дидактических материалов, развивающих и коррекционных программ, презентаций и пр.;
- участие в семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах и т.д.;
- повышение своей квалификации, самообразование.

**5.5.** Рабочее время тьютора, затраченное непосредственно на работу с обучающимися, составляет не менее половины недельной нормы рабочего времени, регулируется правилами внутреннего распорядка в соответствии с определенной трудовым договором учебной нагрузкой и включает следующие виды работ:

- сопровождение обучающихся в процессе учебных (кружковых) занятий в соответствие с учебным расписанием и на переменах (обеспечение учебной дисциплины, контроль режима посещения занятий, временное индивидуальное обучение учащегося и пр.);
- оказание организационной и методической помощи учителю в обучении детей с особыми образовательными потребностями;
- консультационная работа с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей.

**5.6.** Рабочее время тьютора, не конкретизированное по количеству часов, но вытекающее из его должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего распорядка, квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами, включает следующие виды работ:

- время, затрачиваемое на подготовку к учебным кружковым занятиям, воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- оказание помощи учителю в разработке индивидуальной образовательной программы обучения для учащихся с особыми образовательными потребностями;
- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе;
- взаимодействие со специалистами, оказывающих помощь обучающимся и их родителям (законным представителям);
- обработку, анализ и обобщение полученных результатов;
- заполнение отчетной и аналитической документации;
- участие в семинарах, конференциях, круглых столах, мастер-классах и т.д.;
- повышение своей квалификации, самообразование.

## **6. Режим методического дня**

**6.1.** Дни недели (периоды времени, в течение которых ФРЦ МГППУ осуществляет свою деятельность) для педагогических работников устанавливаются как методические дни в случае:

- если эти дни являются свободными от преподавательской работы, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы;
- если эти дни являются свободными от работы, связанной непосредственно с участниками образовательного процесса: обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками;

**6.2.** Методический день педагогический работник может использовать для самообразования, повышения квалификации, разработки методических материалов, изучения передового психолого-педагогического опыта и пр.

**6.3.** Педагогический работник в методический день обязан присутствовать и (или) участвовать в работе профессиональных и общественных мероприятиях, мероприятиях ФРЦ МГППУ (конференция, круглый стол и пр.), обязательных для присутствия указанной категории педагогических работников или конкретного педагогического работника, согласно плану работы ФРЦ МГППУ.

## **7. Режим рабочего времени работников ФРЦ МГППУ в каникулярный период**

**7.1.** Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ШДО ФРЦ и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.2.** В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

**7.3.** Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

**7.4.** Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

## **8. Режим рабочего времени работников ФРЦ МГППУ в период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

**8.1.** Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ФРЦ МГППУ.

**8.2.** В периоды, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, педагогические работники и иные работники ФРЦ МГППУ привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников ФРЦ МГППУ в каникулярное время.