



пр-р по УМР

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Южно-Российский государственный
политехнический университет (НПИ) имени М.И. Платова»
(ФГБОУ ВО «ЮРГПУ(НПИ) имени М.И. Платова»)**

ПРИКАЗ

«26» 08 2025 г.

№ 1-340

г. Новочеркасск

**Об утверждении «Норм времени для расчета объема нагрузки,
выполняемой педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ) на 2025-2026 учебный год»**

На основании статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ, статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 апреля 2025 г. №335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №269 «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 ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие «Нормы времени для расчета объема нагрузки, выполняемой педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ) на 2025-2026 учебный год» (Приложение 1).

2. Деканам факультетов, директорам институтов, директорам институтов (филиалов), директорам колледжей руководствоваться «Нормами времени для расчета объема нагрузки, выполняемой педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ) на 2025-2026 учебный год» при разработке индивидуальных планов работы преподавателей

и планов работы кафедр на 2025-2026 учебный год. При планировании учесть соответствие видов работ, предусмотренных «Нормами времени для расчета объема нагрузки, выполняемой педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ) на 2025-2026 учебный год», трудовым (должностным) обязанностям педагогических работников, предусмотренным должностными инструкциями (Приложение 2).

3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на проректора по учебно-методической работе П.В. Овчинникова.

4. Настоящий приказ вступает в силу 1 сентября 2025 г.

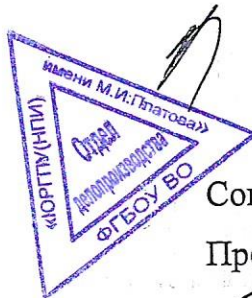
И.о. ректора

С.Г. Страданченко

Проект вносит:

Начальник УМУ

Е.В. Скринников



Согласовано:

Проректор по УМР

П.В. Овчинников

Проректор по НРиИД

В.С. Пузин

Председатель ШПО работников

Е.А. Лазарева

Начальник ЮУ

Т.А. Кузьменко

Директор ДЭиФ

А.П. Игнатьева

Начальник УП

Г.Г. Иванченко

Директор АД

Р.Г. Зайцев

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объема нагрузки,
выполняемой педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ)
на 2025-2026 учебный год

1. ИСХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормы времени для расчета объема работы, выполняемой педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ) (далее – Нормы времени) разработаны на основании статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказа Минобрнауки России от 11 апреля 2025 г. №335 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и о порядке определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. №269 «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 ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки» и предназначены для расчёта объёма нагрузки, выполняемой педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ).

1.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее - педагогические работники), составляет 36 часов в неделю.

Для педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается тренерам-преподавателям спортивного клуба ЮРГПУ (НПИ), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта, включая программы спортивной подготовки.

1.3. В рабочее время педагогических работников отнесенных к профессорско-преподавательскому составу в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми

(должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

При определении учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225, устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской, тренировочной) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее - учебная (преподавательская) работа).

1.4. Общая продолжительность рабочего времени педагогического работника в 2025-2026 учебном году устанавливается 1506 часов с учетом продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (56 календарных дней), предоставляемого педагогическим работникам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. №415, нерабочих праздничных дней в Российской Федерации, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом перенесенных выходных и сокращенных рабочих дней.

Требования настоящего пункта относятся также к преподавателям, находящимся в творческом отпуске, в длительной командировке по заданию ЮРГПУ (НПИ), на повышении квалификации с отрывом от преподавательской деятельности. В указанных случаях меняется структура педагогической нагрузки преподавателя без изменения суммарного объема.

1.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам по программам высшего образования устанавливается в зависимости от занимаемой должности в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Должность (квалификационная группа)	Минимальный объем учебной нагрузки на 1 ставку	Средний объем учебной нагрузки на 1 ставку	Максимальный объем учебной нагрузки на 1 ставку
Ассистент, преподаватель, старший преподаватель	125	515	900
Доцент	125	500	870
Профессор	125	475	830
Декан, зав. кафедрой	125	460	800

1.6. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы тренерам-преподавателям в неделю (в год), устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью их педагогической работы.

1.7. Соотношение учебной и иной педагогической работы в пределах учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника следующим образом:

- методическая работа, не может быть менее 2% и более 35% от общего объема работы;
- организационная работа не может быть менее 2% от общего объема часов;
- воспитательная работа не может быть более 35% от общего объема часов;
- научно-исследовательская работа (НИР), объем работы рассчитывается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2.

Должность (квалификационная группа)	Минимальный объем научной, творческой и исследовательской работы (НИР), %
Ассистент, преподаватель, старший преподаватель	8
Доцент	15
Декан, заведующий кафедрой	15
Профессор	20

2. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Виды работ	Норма времени в астрономических часах	Примечания
Аудиторная контактная работа (включая проведение текущего контроля успеваемости)			
2.1.	Чтение лекций	1 час. за 1 академический час занятий лекционного типа	На 1 поток
2.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час. за 1 академический час соответствующих занятий семинарского типа	На 1 группу
2.3.	Проведение лабораторных работ	1 час за 1 академический час соответствующих занятий семинарского типа	На 1 подгруппу (группу); подгруппа не менее 15 человек; деление на подгруппы с учетом требований ФГОС.
Внеаудиторная контактная работа (групповые консультации)			
2.4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам (модулям)	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану: 5% - по очной форме обучения; 10% - по очно-заочной (вечерней) форме обучения; 15% - по заочной форме обучения	На 1 группу; за исключением дисциплин по физической культуре и спорту, факультативных дисциплин
2.5.	Проведение консультации перед экзаменом	Перед промежуточной аттестацией – 2 часа; перед итоговой аттестацией – 2 часа	На 1 группу
Внеаудиторная контактная работа (контроль)			
2.6.	Прием промежуточной аттестации – в форме экзамена	0,35 часа	На 1 обучающегося; при проведении второй повторной промежуточной аттестации – каждому члену комиссии по 0,1 часа (состав комиссии не более 4 человек)
2.7.	Прием промежуточной аттестации – в форме зачета или зачета с оценкой (дифференцированного зачета)	0,25 часа; 0,3 часа по дисциплинам искусства и культуры;	
	Прием промежуточной аттестации в форме контрольной работы для обучающихся по программам СПО	0,25 часа.	
2.8.	Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости	2 часа в семестр	На 1 академическую группу; текущая аттестация проводится 2 раза в семестр в соответствии с утвержденным графиком; при реализации балльно-рейтинговой системы другие формы текущего контроля не планируются.
2.9.	Прием государственного экзамена, в том числе в форме демонстрационного экзамена	0,5 часа каждому члену экзаменационной комиссии; 0,6 часа каждому члену	На 1 экзаменуемого

№ п/п	Виды работ	Норма времени в астрономических часах	Примечания
		комиссии по специальностям искусства и культуры; 1 час - председателю	
Внеаудиторная контактная работа (практическая подготовка обучающихся – проведение практик, включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся)			
2.10.	Руководство учебной, производственной практиками	1 час за каждые 1,5 з.е трудоемкости практики	На одного обучающегося
2.11.	Руководство преддипломной практикой	1 час за каждые 1,5 з.е трудоемкости практики	На одного обучающегося
2.12.	Руководство научно- исследовательской работой	0,5 часа за каждые 1,5 з.е трудоемкости самостоятельной работы в рамках научно- исследовательской работы	На одного обучающегося
Внеаудиторная контактная работа (индивидуальная работа с обучающимися)			
2.13.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	1,5 часа (в том числе 0,3 часа на прием защиты)	На 1 работу; руководство курсовыми работами не более чем в 5 группах в семестр на одного преподавателя
2.14.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых проектов	2 часа (в том числе 0,3 часа на прием защиты)	На 1 проект; руководство курсовыми проектами не более чем в 2 группах в семестр на одного преподавателя
2.15.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам бакалавриата	25 часов, в т.ч.: 20 часов - руководство и консультирование; до 1 часа - допуск к защите; 1 час - председателю; по 0,5 часа - членам экзаменационной комиссии	На 1 обучающегося
2.16.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам специалитета	35 часов, в т.ч.: 25 часов - руководство и консультирование; до 1 часа - допуск к защите; 4 часа - рецензирование; 1 час - председателю экзаменационной комиссии; по 0,5 часа - членам экзаменационной комиссии	На 1 обучающегося

№ п/п	Виды работ	Норма времени в астрономических часах	Примечания
2.17.	Руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ обучающихся по программам магистратуры	40 часов в т.ч.: 30 часов - руководство и консультирование; 4 часа - рецензирование; 1 час - допуск к защите; 1 час - председателю экзаменационной комиссии; по 0,5 часа - членам экзаменационной комиссии	На 1 обучающегося
2.18.	Руководство, консультирование, рецензирование научных квалификационных работ обучающихся по программам аспирантуры	40 часов в т.ч.: 30 часов - руководство и консультирование; 4 часа - рецензирование; 1 час - председателю экзаменационной комиссии; по 0,5 часа - членам экзаменационной комиссии	На 1 обучающегося
2.19.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ по программам СПО	20 часов, в т.ч.: 15 часов руководство и консультирование; до 1 часа - допуск к защите; 1 час - председателю; по 0,5 часа - членам экзаменационной комиссии	На 1 обучающегося
2.20.	Посещение учебных занятий, проводимых педагогическими работниками кафедры, а также присутствие на экзаменах и зачетах по выбору	60 часов в год - заведующему кафедрой	При числе работников кафедры более 25
		45 часов в год - заведующему кафедрой	При числе работников от 15 до 25
		30 часов в год - заведующему кафедрой	При числе работников менее 15
2.21.	Посещение учебных занятий, проводимых заведующими кафедрами подчиненного факультета (института), а также на проводимыми ими экзаменах и зачетах по выбору	20 часов в год – декану (директору)	

Примечания:

1. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся в учебных группах устанавливается университетом с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплаты труда преподавателей - почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм.

3. Распределение общего числа часов на руководство и консультирование обучающихся при выполнении выпускных квалификационных работ, выделяемых на каждого выпускника, между отдельными кафедрами производится решением выпускающей кафедры.

3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечания
3.1.	Подготовка и обновление образовательной программы:		
	- подготовка образовательной программы на лицензирование нового направления подготовки (специальности) (в т.ч. рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств, материалы для организации самостоятельной работы студентов и т.п.)	18 часов	На 1 з.е. трудоемкости образовательной программы; наличие утвержденной образовательной программы
	- обновление образовательной программы (в т.ч. рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, материалов для организации самостоятельной работы студентов)	5 часов	На 1 з.е. трудоемкости образовательной программы; наличие обновленной образовательной программы
3.2.*	Написание и издание учебников, учебных и учебно-методических пособий (два последних года работы над рукописью, при наличии соавторов (работников ЮРГПУ (НПИ)) нормы времени пропорционально уменьшаются), а также с учетом аффилиации соавторов:		
	- подготовка и издание учебников и учебных пособий (при наличии грифа уполномоченной организации)	90 часов.	За 1 печатный лист; наличие изданного пособия; регистрация и наличие печатной версии (2 экз.), электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)
	- подготовка и издание учебников и учебных пособий на английском или французском языке (при наличии грифа уполномоченной организации)	140 часов	За 1 печатный лист; наличие изданного пособия; регистрация и наличие печатной версии (2 экз.), электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)
	- подготовка и издание учебников и учебных пособий (при наличии ISBN)	60 часов.	За 1 печатный лист; наличие рукописи на кафедре; регистрация и наличие печатной версии (2 экз.), электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)
	- подготовка и издание учебников и учебных пособий на английском или французском языке (при наличии ISBN)	90 часов.	За 1 печатный лист; наличие изданного пособия; регистрация и наличие печатной версии (2 экз.), электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)
	- подготовка и издание учебных, учебно-методических пособий и рекомендаций на английском или французском языке	60 часов.	За 1 печатный лист; наличие рукописи на кафедре; регистрация и наличие печатной версии (2 экз.), электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)

	- подготовка и издание учебных, учебно-методических пособий и рекомендаций	40 часов.	За 1 печатный лист; наличие рукописи на кафедре; регистрация и наличие печатной версии (2 экз.), электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)
	- разработка электронного учебного пособия по учебной дисциплине с использованием всех возможностей компьютерных технологий: гипертекст, мультимедиа, видеоролики, аудио файлы и т.п.	от 150 часов до 300 часов	регистрация и наличие электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)
	- разработка электронного учебного пособия по учебной дисциплине на английском или французском языке с использованием всех возможностей компьютерных технологий: гипертекст, мультимедиа, видеоролики, аудио файлы и т.п.	от 200 часов до 400 часов	регистрация и наличие электронной версии в НТБ ЮРГПУ (НПИ)
3.3.	Подготовка к аудиторной контактной работе	до 1 часа	На 1 час аудиторной контактной работы; не более 200 часов в учебном году
3.4.	Участие в работе методических комиссий, контроль качества проведения занятий	до 20 часов в год	
3.5.	Участие в развитии материально-технической базы кафедры	до 20 часов в год	

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА
(в том числе работа, предусмотренная планами
физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и
иных мероприятий, проводимых с обучающимися,
диагностическая работа, работа по ведению мониторинга)

№п/п	Виды работ	Норма времени в часах
4.1.	Руководство кафедрами	400 часов в год
4.2.	Руководство факультетом (институтом)	800 часов в год - декану факультета (директору института)
4.3.	Научное руководство программой подготовки в магистратуре (в т.ч. разработка учебных планов и программ дисциплин, практик)	30 часов на 1 направленность в учебном году (при условии реализации образовательной программы)
4.4.	Руководство программой подготовки в аспирантуре (в т.ч. разработка учебных планов и программ дисциплин, практик)	50 часов на 1 направленность в учебном году (при условии реализации образовательной программы)
4.5.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в вуз	до 60 часов
4.6.	Участие и работа в заседаниях: • Ученого совета университета; • совета факультета • кафедры; • научно-методической комиссии университета • педагогического совета • учебно-методического совета	40 часов 30 часов 20 часов 40 часов 40 часов 40 часов, обязательно, вне зависимости от доли ставки
4.6.1	Посещение занятий других педагогических работников с последующим анализом результатов	До 50 часов в год По утверждённому кафедральному графику взаимных посещений и контроля качества учебного процесса
4.7.	Организация проведения практик студентов (взаимодействие с предприятиями-базами практик, заключение договоров с предприятиями)	До 100 часов в год в зависимости от численности контингента студентов всех курсов, направляемых кафедрой на практики: до 100 человек – 75 часов; от 101 до 200 чел. – 100 часов; свыше 200 чел. – 150 часов
4.8	Организация и проведение студенческих олимпиад, подготовка обучающихся к участию в олимпиадах: • международного уровня • всероссийского уровня; • регионального уровня; • внутривузовских.	до 150 часов до 100 часов до 75 часов до 50 часов
4.9.	Подготовка и участие в проведении физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися: • международного уровня • всероссийского уровня • регионального уровня, межвузовских • внутривузовских	до 100 часов в год до 75 часов в год до 50 часов в год до 30 часов в год
4.10.	Работа секретарем государственной экзаменационной комиссии	1 час на студента

4.11.	Оперативные поручения декана факультета (заведующего кафедрой) (перечень работ устанавливается распоряжением декана (заведующего кафедрой))	до 100 часов в год
4.12.	Работа ответственного за соблюдением требований к оформлению ВКР (нормоконтроль)	0,5 часа на студента

5. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Запрещается включать работы по хоздоговорным, госбюджетным темам, грантам, финансируемым за счет других источников. Включаются работы с учетом аффилиации соавторов (содокладчиков).

№п/п	Вид работы	Нормы времени в часах
5.1*	Подготовка и издание монографии (подтверждается НТБ ЮРГПУ (НПИ):	
	- подготовка и издание монографии	до 100 часов за 1 печатный лист
	- подготовка и издание монографии на английском или французском языке	до 150 часов за 1 печатный лист
5.2*	Написание, подготовка и издание научных статей (научная публикация)	
	- в зарубежном журнале, включенном в международные базы цитирования (WoS, Scopus);	до 500 часов на 1 статью (1, 2 квартиль) до 200 часов на 1 статью (3, 4 квартиль)
	- в журналах, входящих в RSCI;	до 300 часов на 1 статью
	- в российском журнале, включенном в РИНЦ;	до 25 часов на 1 статью
	- в российском журнале из перечня ВАК;	до 150 часов на 1 статью
5.3*	Участие с очным докладом в конференции, симпозиуме, съезде	
	- международные, включенные в международные базы цитирования (WoS, Scopus);	до 150 часов на 1 доклад
	- международные;	до 75 часов на 1 доклад
	- всероссийские, национальные;	до 25 часов на 1 доклад
	- региональные, городские, межвузовские.	до 10 часов на 1 доклад
5.4*	Проведение мероприятий по охране РНТД	
	Подача заявки на регистрацию патента	до 75 часов на 1 заявку
	Подача заявки на регистрацию программы или базы данных*	до 50 часов на 1 заявку
5.5	Подача заявки на конкурс (подтверждается УНИД):	
	- по зарубежным программам и грантам;	до 100 часов на 1 заявку
	- по федеральным программам и грантам;	до 100 часов на 1 заявку
	- по региональным программам и грантам;	до 50 часов на 1 заявку
5.6*	Участие в выставках с экспонатом (подтверждается УНИД):*	
	- зарубежные выставки;	до 40 часов на 1 выставку
	- выставки с международным участием, всероссийские;	до 20 часов на 1 выставку
	- региональные выставки	до 10 часов на 1 выставку
5.7	Работы по выполнению обязанностей (подтверждается подразделением, в котором исполнялись обязанности):	
	- председателя диссертационного совета;	до 125 часов
	- секретаря диссертационного совета;	до 200 часов
	- члена диссертационного совета;	до 75 часов
	- члена научно-технического совета университета;	до 40 часов
	- члена редколлегий научных изданий;	до 50 часов
	- руководителя СНО.	до 50 часов
5.8	Представление интересов университета на региональном и федеральном уровне	
	Участие в работе научных экспертных советов/комиссий/рабочих групп (подтверждается объединением, в котором исполнялись обязанности):	
	- международные;	до 50 часов

	- всероссийские;	до 40 часов
	- региональные;	до 15 часов
	- внутривузовские	до 10 часов
	Рецензирование научных статей (отзывов на автореферат)	
	- научные статьи для журналов ЮРГПУ (НПИ), отзывы на авторефераты	до 10 часов на 1 рецензию (отзыв)
5.9	Организация и проведение научно-технического семинара (или иного мероприятия) в университете (подтверждается УНИД)	
	- работа в оргкомитетах научно-технических мероприятий (конференции, выставки, конкурсы и т.п.), проводимых на базе ЮРГПУ(НПИ)	до 25 часов на 1 мероприятие
5.10	Руководство студентом (командой студентов) призером в олимпиаде, соревнованиях, конкурсе и т.п. (подготовка студентов к очному участию в научно-технических мероприятиях)	
	- международные и всероссийские конкурсы, выставки, конференции и т.п.;	до 30 часов на 1 мероприятие
	- городские, областные, межвузовские, вузовские научно-технические мероприятия.	до 8 часов на 1 мероприятие
5.11	Выполнение инициативной НИР (подтверждается распорядительными документами, регистрацией в ЕГСУ)	
	Участие в выполнении инициативной НИР	До 100 часов на НИР, подтверждается ежегодным отчетом
5.12	Руководство научно-исследовательской деятельностью соискателя, направленной на подготовку диссертации к защите	50 часов в год на 1 соискателя
5.13	Руководство научно-исследовательской деятельностью аспиранта, направленной на подготовку диссертации к защите	90 часов в год на 1 аспиранта
5.14	Научные консультации докторанта	100 часов в год на 1 докторанта
5.15	Другие виды работы по согласованию с УНИД ЮРГПУ(НПИ).	
	-	до 100 часов

***Примечания:**

- В пунктах 5.1-5.4, 5.6 указаны нормы времени при условии, что нет соавторов. При наличии соавторов нормы времени пропорционально уменьшаются.
- В пункте 5.5. часы за подготовку заявки на конкурс выделяются ответственным по заявке.

6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ВНЕУЧЕБНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№п/п	Виды работ	Норма времени в часах
6.1.	Куратор учебной группы: – бакалавриат, специалитет, иностранная группа – магистратура	100 часов в год 50 часов в год Не зависит от занимаемой доли ставки
6.2.	Участие в работе учебно-воспитательной комиссии (университета, факультета, кафедры)	20 часов в год
6.3.	Воспитательная работа в студенческих общежитиях (посещение, организация культурно-массовых, спортивно-массовых и просветительных мероприятий)	20 часов в год
6.4.	Подготовка и участие в проведении воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися:	до 30 часов на 1 мероприятие

Внеплановые работы, возникающие в течение года, учитываются при анализе выполнения индивидуальных планов преподавателей и планов кафедры.

Соответствие видов работ,
предусмотренных «Нормами времени для расчета объема нагрузки, выполняемой
педагогическими работниками ЮРГПУ (НПИ) на 2025-2026 учебный год»,
трудовым (должностным) обязанностям педагогических работников,
предусмотренным должностями инструкциями

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
Ассистент	Организует и осуществляет учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости.	2.2, 2.3, 2.8, 2.9, 3.3
	Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя (куратора дисциплины) принимает участие в разработке методических пособий, лабораторных работ, практических занятий, семинаров. Организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий.	3.3
	Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и лабораторий оборудованием. Участствует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Участствует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.	4.5-4.11, 5.2-5.11, 6.1-6.4, 3.5
Преподаватель	Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий. Контролирует соблюдение обучающимися правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости.	2.2, 2.3, 2.8, 2.9, 3.3
	Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников.	3.3
	Принимает участие в воспитательной работе с обучающимися, в организации их научно-исследовательской работы, в профессиональной ориентации школьников, в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению, развитию, обеспечению и совершенствованию материально-технической базы учебного процесса, обеспечению учебных подразделений и	4.5-4.11, 5.2-5.11, 6.1-6.4, 3.5

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	лабораторий оборудованием. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, иных мероприятиях образовательного учреждения.	
Старший преподаватель	Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Контролирует и проверяет выполнение обучающимися домашних заданий, соблюдение ими правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении учебных занятий, выполнении лабораторных работ и практических занятий. Принимает участие в научно-исследовательской работе обучающихся, руководит их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы, участвует в профессиональной ориентации школьников. Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости.	2.1-2.17, 3.1-3.5, 4.5, 6.1-6.4
	Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплекует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке, рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Принимает участие в научно-методической работе кафедры в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Оказывает методическую помощь ассистентам и преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Принимает участие в развитии и совершенствовании материально-технической базы кафедры.	3.1-3.5
	Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения.	5.2-5.11,
	Принимает участие в воспитательной работе обучающихся. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.	6.1-6.4, 4.6-4.11
	Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам	2.1-2.20, 3.1-3.5, 6.1-6.5
Доцент	Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся, преимущественно магистров и специалистов. Организует и планирует самостоятельную работу обучающихся. Руководит работой по подготовке научно-педагогических кадров. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры	2.1-2.20

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	правил по охране труда и пожарной безопасности. Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости.	
	Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Разрабатывает учебники и учебно-методические пособия и описания лабораторных работ и практических занятий по преподаваемым дисциплинам Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Осуществляет контроль качества проведения преподавателями кафедры всех видов учебных занятий по курируемой дисциплине. Принимает участие в научно-методической работе кафедры (факультета) в составе методической комиссии по соответствующей специальности. Принимает участие в повышении квалификации начинающих преподавателей, в овладении ими преподавательского мастерства и профессиональных качеств, оказывает им методическую помощь. Принимает участие в развитии материально-технической базы кафедры.	3.1-3.5, 4.3, 4.4
	Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Руководит, контролирует и направляет деятельность научного студенческого общества. Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, включая международные.	5.1-5.15
	Организует и занимается профессиональной ориентацией школьников по специализации кафедры. Принимает участие в воспитательной работе обучающихся. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний	4.5-4.13, 6.1-6.4
Профессор	Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам.	2.1-2.20, 2.22, 3.1-3.5, 6.1-6.4
	Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости. Читает авторские курсы по направлению научных исследований кафедры (факультета). Руководит подготовкой научно-педагогических кадров (аспирантов и соискателей) на кафедре. Организует, планирует и руководит самостоятельной работой обучающихся по курируемым дисциплинам, их научно-исследовательской работой.	2.1-2.21
	Контролирует методическое обеспечение курируемых дисциплин. Осуществляет руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий, конспектов лекций и иного методического материала по курируемым дисциплинам, непосредственно участвует в их разработке, в подготовке их к изданию.	3.1-3.5, 4.3-4.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	Разрабатывает рабочие учебные программы по курируемым дисциплинам, руководит их разработкой другими преподавателями. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Участвует в научно-методической работе кафедры по вопросам профессионального образования, а также в составе методической комиссии по специальности или научно-методического совета факультета. Вносит предложения по совершенствованию учебной и учебно-методической работы кафедры (факультета). Участвует в организуемых в рамках тематики направлений исследований кафедры семинарах, совещаниях и конференциях, в том числе и международных. Принимает активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывает им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками. Присутствует на любых видах учебных занятий по выбору, а также на экзаменах и зачетах по курируемым дисциплинам.	
	Руководит научно-исследовательской работой по научному направлению работы кафедры (смежным специальностям), организует ее деятельность. Привлекает к выполнению научно-исследовательской работы в установленном порядке преподавателей, учебно-вспомогательный персонал кафедры, аспирантов и студентов кафедры и специалистов других структурных подразделений образовательного учреждения.	5.1-5.15
	Организует, планирует и руководит студенческим научным обществом на кафедре (факультете), профессиональной ориентационной работой школьников по специальностям кафедры. Участвует в пропаганде научно-технических, социально-гуманитарных, экономических и правовых знаний.	4.5-4.9, 5.9, 6.1-6.4
	Участвует в работе выборных органов или структурных подразделений образовательного учреждения по вопросам, относящимся к деятельности кафедры (факультета).	4.7
Заведующий кафедрой	Разрабатывает стратегию развития деятельности кафедры по направлениям подготовки, укрепляет и развивает внешние связи с работодателями и органами управления образованием. Осуществляет анализ рынка образовательных услуг и рынка труда по направлениям подготовки специалистов на кафедре. Формирует предложения по улучшению ведения учебного процесса по профилю кафедры. Организует межфакультетское, межвузовское, международное взаимодействие преподавателей кафедры. Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Разрабатывает систему качества подготовки специалистов на кафедре. Определяет педагогические методы и средства обучения в целях обеспечения высокого качества учебного процесса. Организует проведение и контролирует выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения. Подготавливает заключения по учебным программам и дисциплинам кафедры, по учебным программам других кафедр	4.1, 4.3-4.11, 6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	факультета и образовательного учреждения. Представляет на утверждение декану факультета (директору института) планы работы кафедры и индивидуальные планы работы преподавателей кафедры. Осуществляет распределение педагогической нагрузки и функциональных обязанностей между работниками кафедры и контролирует своевременность и качество их исполнения. Осуществляет выбор современных технических средств обучения при проведении учебных занятий и обеспечивает возможности их использования. Организует и осуществляет контроль за ознакомительной, учебно-производственной и другими видами практики обучающихся, курсовыми и дипломными работами. Присутствует на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору. Регулярно проводит заседания кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности работников кафедры и воспитательной работы. Анализирует результаты проведения промежуточных аттестационных испытаний, обучающихся и докладывает о них на заседаниях кафедры. Обеспечивает составление заключений на учебники, учебные и учебно-методические пособия. Организует работу по подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Контролирует качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей кафедры и иных работников. Изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей кафедры, обеспечивает учебную и методическую помощь начинающим преподавателям кафедры. Планирует повышение квалификации преподавателей кафедры. Принимает участие в международной деятельности кафедры, факультета, устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по профилю кафедры с отечественными и зарубежными высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и учреждениями. Участствует в разработке штатного расписания кафедры. Обеспечивает составление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности кафедры. Контролирует выполнение обучающимися и работниками кафедры правил по охране труда и пожарной безопасности.	
	Ведет педагогическую и научно-исследовательскую работу на кафедре. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся. Руководит подготовкой научно-педагогических кадров. Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на кафедре в установленном университетом порядке и объеме. Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой магистров (специалистов). Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости. Обеспечивает проведение промежуточных аттестационных испытаний, обучающихся по отдельным предметам. Организует по поручению руководства факультета проведение научно-исследовательской работы на кафедре, рассматривает	2.1-2.22, 5.1-5.15

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	ш. Норм времени
	диссертации, представляемые к защите работниками кафедры или соискателями ученой степени. Организует обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и результатов возможности их внедрения. Обеспечивает возможность опубликования сведений о достигнутых научных результатах.	
	Принимает непосредственное участие в подготовке учебников, наглядных пособий и учебно-методических материалов кафедры. Участвует в работе учебно-методических комиссий по направлениям подготовки, устанавливает связи с другими образовательными учреждениями и иными организациями в целях оказания научно-методической помощи.	3.1-3.5
Декан факультета (директор института)	Разрабатывает стратегию развития факультета (института), обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями. Изучает рынок образовательных услуг и рынок труда по направлениям подготовки (специальностям) специалистов на факультете (институте), обеспечивает учет требований рынка труда в образовательном процессе на факультете (институте). Руководит учебной, методической, воспитательной и научной работой на факультете (в институте). Возглавляет работу по созданию и реализации на практике профессиональных образовательных программ, учебных планов, программ учебных курсов. Организует работу по созданию научно-методического и учебно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса. Участвует в разработке системы качества подготовки специалистов. Координирует деятельность заведующих кафедрами образовательного учреждения, обучающихся (студентов, слушателей) и аспирантов факультета (института). Обеспечивает выполнение федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для формирования у обучающихся основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников. Представляет на утверждение ученому совету университета учебные планы и программы обучения обучающихся (студентов, слушателей); проректору по образовательной деятельности - программы курсов на факультете (в институте); ученому совету факультета (института) - тематику дисциплин по выбору и факультативных предметов. Утверждает индивидуальные планы обучения обучающихся, тематику выпускных квалификационных работ. Участвует в разработке штатного расписания факультета (института) с учетом объема и форм, выполняемых на факультете (институте) педагогической, учебно-воспитательной и других видов работ. Руководит работой по составлению расписания учебных занятий, приему экзаменов, зачетов, контролирует и обобщает их результаты. Контролирует и регулирует организацию учебного процесса, учебных практикумов и иных видов практик; осуществляет координацию деятельности учебных и научных подразделений, входящих в состав факультета (института). Организует контроль и анализ самостоятельной работы	4.2-4.7, 6.2-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	обучающихся, выполнение индивидуальных образовательных профессиональных программ. Осуществляет перевод обучающихся (студентов) с курса на курс, а также допуск их к экзаменационным сессиям. Принимает решение о допуске обучающихся (студентов) к сдаче государственных экзаменов, к защите выпускной квалификационной работы. Представляет к зачислению, отчислению и восстановлению обучающихся. Назначает стипендии обучающимся (студентам) факультета (института) в соответствии с положением о стипендиальном обеспечении обучающихся (студентов). Осуществляет общее руководство и координацию научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой на кафедрах, в лабораториях, научных студенческих кружках, научных студенческих обществах. Организует связь с выпускниками, изучение качества подготовки специалистов, выпускаемых факультетом (институтом). Руководит работой по трудоустройству выпускников факультета (института). Обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся, обеспечивает в процессе их обучения внедрение дифференцированной и индивидуальной подготовки. Возглавляет работу по формированию кадровой политики на факультете (в институте), осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор кадров профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, организует повышение их квалификации. Организует и проводит учебно-методические межкафедральные совещания, семинары, научные и научно-методические совещания и конференции. Организует, контролирует и принимает участие в международной учебной и научной деятельности факультета (института) в соответствии с уставом университета. Руководит работой совета факультета (института), осуществляет разработку планов работы факультета (института), координацию их с планами работы образовательного учреждения, несет ответственность за их выполнение. Руководит подготовкой заседаний ученого совета факультета (института). Осуществляет общее руководство подготовкой учебников, учебных и учебно-методических пособий по предметам кафедр, входящих в состав факультета (института), координирует их рецензирование, организует издание учебно-методической литературы. Отчитывается о своей работе перед ученым советом факультета (института) по основным вопросам учебно-воспитательной, научно-исследовательской, научно-методической деятельности факультета (института). Организует работу и осуществляет контроль над научно-методическим сотрудничеством кафедр и других подразделений факультета (института) с учебными заведениями, предприятиями и организациями. Обеспечивает связь с однопрофильными образовательными учреждениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм организации обучения обучающихся (студентов, слушателей).	

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	Организует составление и представление факультетом (институтом) текущей и отчетной документации руководству университета, в органы управления образованием. Проводит работу по укреплению и развитию материально-технической базы факультета (института). Присутствует на учебных занятиях по выбору, а также при проведении экзаменов и зачетов. Контролирует выполнение обучающимися (студентами, слушателями) и работниками факультета (института) правил по охране труда и пожарной безопасности. Осуществляет работу в составе приемной комиссии факультета (института). Организует и проводит профессионально-ориентационную работу и обеспечивает прием обучающихся на факультет (в институт), осуществляет руководство их профессиональной подготовкой.	
	Участвует в учебной и научно-исследовательской работе факультета (института), обеспечивает выполнение научной работы и подготовку научно-педагогических кадров, Создает и читает авторские курсы по дисциплинам, преподаваемым на факультете (в институте), в установленном университетом порядке и объеме. Осуществляет работу в составе комиссии по итоговой государственной аттестации выпускников факультета.	2.1-2.22, 3.1-3.5 5.1-5.15
Преподаватель СПО	Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Балльно-рейтинговая система контроля успеваемости. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.	2.1-2.10, 2.12, 2.13, 2.15, 2.16 2.21
	Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.	3.1-3.3

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров,	3.4, 4.7
	Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет связь с родителями или лицами, их заменяющими.	6.1-6.4
Социальный педагог	Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях, организациях и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей). Изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку. Выступает посредником между обучающимися и университетом, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся. Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья. Обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.	6.1-6.4
	Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.	6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	Участствует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющих) обучающихся (воспитанников, детей).	3.4, 4.7
	Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.	4.8-4.10
Педагог-психолог, психолог	Формирует и реализует планы развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей. Разрабатывает программы развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ. Разрабатывает психологические рекомендации по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников. Разрабатывает совместно с педагогом индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом их психологических особенностей. Разрабатывает и реализует мониторинг личностной и метапредметной составляющей результатов освоения основной общеобразовательной программы, установленной федеральными государственными образовательными стандартами. Оформляет и ведет документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).	3.1-3.3
	Проводит психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности. Выполняет психологическую экспертизу программ развития образовательной организации с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды. Консультирует педагогов и преподавателей образовательных организаций при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся. Оказывает психологическую поддержку педагогам и преподавателям в проектной деятельности по совершенствованию образовательного процесса. Оформляет и ведет документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).	6.1-6.4
	Консультирует обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам. Консультирует администрацию, педагогов, преподавателей и других работников образовательных организаций по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам. Консультирует педагогов и преподавателей по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ для построения индивидуального образовательного маршрута с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. Консультирует родителей (законных представителей) по проблемам взаимоотношений с обучающимися, их развития,	6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	шт. Норм времени
	профессионального самоопределения и другим вопросам. Консультирует администрацию образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся. Оформляет и ведет документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).	
	Разрабатывает и реализует планы проведения коррекционно-развивающих занятий для детей и обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении. Организует и осуществляет совместно с педагогами, учителями-дефектологами, учителями-логопедами, социальными педагогами психолого-педагогическую коррекцию выявленных в психическом развитии детей и обучающихся недостатков, нарушений социализации и адаптации. Формирует и реализует планы по созданию образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе одаренных обучающихся. Проектирует в сотрудничестве с педагогами индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся. Оформляет и ведет документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).	3.1-3.3
	Осуществляет психологическую диагностику с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы. Проводит скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи. Составляет психолого-педагогические заключения по результатам диагностического обследования с целью ориентации педагогов, преподавателей, администрации образовательных организаций и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся. Определяет степень нарушений в психическом, личностном и социальном развитии детей и обучающихся, участие в работе психолого-медико-педагогических комиссий и консилиумов. Изучает интересы, склонности, способности детей и обучающихся, предпосылки одаренности. Осуществляет с целью помощи в профориентации комплекс диагностических мероприятий по изучению способностей, склонностей, направленности и мотивации, личностных, характерологических и прочих особенностей в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования соответствующего уровня. Оформляет и ведет документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).	3.1-3.3
	Знакомит педагогов, преподавателей и администрацию образовательных организаций с современными исследованиями в области психологии дошкольного, младшего школьного, подросткового, юношеского возраста. Информирует субъектов образовательного процесса о формах и результатах своей профессиональной деятельности. Знакомит педагогов, преподавателей, администрацию образовательных организаций и родителей (законных представителей) с основными условиями психического развития	3.1-3.3, 6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	ш. Норм времени
	ребенка (в рамках консультирования, педагогических советов). Знакомит педагогов, преподавателей и администрацию образовательных организаций с современными исследованиями в области профилактики социальной адаптации. Ведет просветительскую работу с родителями (законными представителями) по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов и склонностей, в том числе одаренности ребенка. Информирует о факторах, препятствующих развитию личности детей, воспитанников и обучающихся о мерах по оказанию им различного вида психологической помощи. Оформляет и ведет документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты). Выявляет условия, неблагоприятно влияющие на развитие личности обучающихся. Разрабатывает психологические рекомендации по проектированию образовательной среды, комфортной и безопасной для личностного развития обучающегося на каждом возрастном этапе, для своевременного предупреждения нарушений в развитии и становлении личности, ее аффективной, интеллектуальной и волевой сфер. Планирует и реализует совместно с педагогом превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения. Разъясняет субъектам образовательного процесса необходимость применения берегающих здоровье технологий, оценка результатов их применения. Разрабатывает рекомендации субъектам образовательного процесса по вопросам психологической готовности и адаптации к новым образовательным условиям (поступление в дошкольную образовательную организацию, начало обучения, переход на новый уровень образования, в новую образовательную организацию). Разрабатывает рекомендации для педагогов, преподавателей по вопросам социальной интеграции и социализации дезадаптивных обучающихся и воспитанников, обучающихся с девиантными и аддиктивными проявлениями в поведении. Оформляет и ведет документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).	3.1-3.3, 6.1-6.4
Педагог-организатор	Изучает особенности, интересы и потребности обучающихся. Проектирует содержание воспитательного процесса в образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Организационно-педагогическое обеспечение участия детей и взрослых в проектировании программ воспитания. Вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания. Проводит анализ результатов реализации программ воспитания. Разрабатывает программы внеурочной деятельности по одному из направлений ФГОС ОО: спортивно-оздоровительному, социальному, духовно-нравственному, общеинтеллектуальному, общекультурному. Организует внеурочную деятельность обучающихся по выбранному направлению, проводит творческие занятия с обучающимися. Организует работу детского творческого объединения по выбранному направлению и педагогическое сопровождение его деятельности. Организует творческие мероприятия по выбранному направлению	3.1-3.3, 6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	внеурочной деятельности. Осуществляет поиск и отбор актуальных информационно-методических материалов для осуществления воспитательной деятельности. Разрабатывает информационно-методические материалы по основным направлениям воспитательной деятельности. Консультирует педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательного процесса, досуговой деятельности обучающихся. Осуществляет организационно-методическое обеспечение взаимодействия образовательной организации с семьей по вопросам воспитания Осуществляет организационно-методическое сопровождение досуговых мероприятий. Осуществляет организационно-методическое обеспечение проведения педагогической диагностики и анализа результатов воспитательной деятельности.	3.1-3.3, 6.1-6.4
Тьютор	Выявляет индивидуальные особенности, интересы, способности, проблемы, затруднения обучающихся в процессе образования. Организует участие обучающихся в разработке индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов. Осуществляет педагогическое сопровождение обучающихся в реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов. Осуществляет подбор и адаптацию педагогических средств индивидуализации образовательного процесса. Осуществляет педагогическую поддержку рефлексии обучающимися результатов реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов. Организует участие родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов. Осуществляет участие в реализации адаптивных образовательных программ обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.	3.1-3.3, 4.9, 6.1-6.4
	Проектирует открытую, вариативную образовательную среду образовательной организации. Обеспечивает повышение доступности образовательных ресурсов для освоения обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов. Осуществляет проектирование адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью. Координирует взаимодействие субъектов образования с целью обеспечения доступа обучающихся к образовательным ресурсам.	3.1-3.3, 4.9, 6.1-6.4
	Обеспечивает разработку и подбор методических средств для разработки и реализации обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, учебных планов, проектов. Обеспечивает разработку и подбор методических средств для формирования открытой, вариативной, избыточной образовательной среды. Обеспечивает разработку и подбор методических средств (визуальной поддержки, альтернативной коммуникации) для формирования адаптированной образовательной среды для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью. Осуществляет методическое обеспечение взаимодействия субъектов образования в целях индивидуализации образовательного процесса. Осуществляет подбор и разработку методических средств для анализа результатов тьюторского сопровождения.	3.1-3.3, 4.9, 6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Осуществляет обучение и воспитание обучающихся, воспитанников с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки в объеме не более 9 часов в неделю (360 часов в год). Организует, планирует и проводит учебные, в т.ч. факультативные и внеурочные, занятия, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающихся, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей. Организует самостоятельную деятельность обучающихся, проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой. Обсуждает с обучающимися, воспитанниками актуальные события современности. Способствует формированию общей культуры личности. Оценивает эффективность обучения, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, осуществляет контроль и аттестацию обучающихся, используя современные информационные, компьютерные технологии в своей деятельности. Участвует в планировании и проведении мероприятий по охране труда работников образовательного учреждения, а также жизни и здоровья обучающихся, воспитанников. Взаимодействует с заинтересованными организациями. Совместно с учреждениями здравоохранения организует проведение медицинского обследования юношей допризывного и призывного возраста для приписки их к военкоматам. Оказывает помощь военкоматам в отборе юношей для поступления в военные учебные заведения. Ведет учет военнообязанных в образовательном учреждении и представляет соответствующие отчеты в военкоматы. Разрабатывает план гражданской обороны (ГО) образовательного учреждения. Организует занятия по ГО с работниками образовательного учреждения. Готовит и проводит командно-штабные, тактико-специальные учения и другие мероприятия по ГО. Участвует в обеспечении функционирования образовательного учреждения при возникновении различных чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает содержание защитных сооружений, индивидуальных средств защиты и формирований ГО в надлежащей готовности. Проводит практические занятия и тренировки обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения по действиям в экстремальных ситуациях. Обеспечивает создание и совершенствование учебно-материальной базы, соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении занятий по курсам основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки, отвечает за сохранность имущества ГО. Составляет отчетность по установленной форме, в том числе и с использованием электронных форм ведения документации. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.	3.1-3.3, 4.9, 6.1-6.4
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с	Подготовка мероприятий по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов обучающихся, направленных на самоопределение, саморазвитие, самореализацию, самообразование и профессиональную ориентацию, согласно возрастным	3.1-3.3, 4.9, 6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	III. Норм времени
детскими общественными объединениями.	особенностям, потребностям и интересам; Содействие в функционировании системы самоуправления, стимулирование развития новых форм самоуправления; Участие в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации; Вовлечение обучающихся в социально значимые детско-юношеские, детско-взрослые проекты; Организация сотрудничества образовательной организации с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение первых" (далее - Движение первых) и иными общероссийскими общественно-государственными детско-юношескими организациями, общественными объединениями, имеющими патриотическую, культурную, спортивную, туристско-краеведческую, образовательно-просветительную, общеразвивающую и благотворительную направленность; Информирование участников образовательных отношений о деятельности детских и молодежных общественных объединений, и их значимости для формирования личности обучающихся; Информирование участников образовательных отношений о проведении всероссийских, региональных, муниципальных, школьных мероприятий для обучающихся, в том числе мероприятий в сфере молодежной политики;	
Воспитатель	Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося. Способствует развитию общения обучающихся. Помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся. Соблюдает права и свободы обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся. Совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими	4.9, 6.1-6.4

Должность педагогического работника	Трудовые (должностные) обязанности педагогических работников	пп. Норм времени
	работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.	
Тренер-преподаватель	Осуществляет набор в спортивную школу, секцию, группу спортивной и оздоровительной направленности детей и подростков, желающих заниматься физической культурой и спортом и не имеющих медицинских противопоказаний. Отбирает наиболее перспективных обучающихся для их дальнейшего спортивного совершенствования. Проводит учебно-тренировочную и воспитательную работу, используя разнообразные приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий с использованием наиболее эффективных методов спортивной подготовки обучающихся и их оздоровления. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, в т.ч. самостоятельную, исследовательскую, проблемное обучение, ориентируясь на их личность, развитие мотивации их познавательных интересов, способностей; осуществляет связь обучения с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Обеспечивает и анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней спортивной (физической) подготовки, оценивает эффективность их обучения с использованием современных информационных и компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц, в своей деятельности. Обеспечивает повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовки обучающихся укрепление и охрану их здоровья в процессе занятий, безопасность учебно-тренировочного процесса. Ведет профилактическую работу по противодействию применению обучающимися различных видов допингов. Ведет систематический учет, анализ, обобщение результатов работы, в том числе и с использованием электронных форм. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям, лицам, их заменяющим. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.	4.9, 6.1-6.4

