

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

МБОУ «Лицей № 23»

Протокол № ____ от «__» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО: Приказом директора
МБОУ «Лицей № 23» от «__» _____
2026 г. № ____

Директор МБОУ «Лицей № 23»
_____ А.З. Шакирзянова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Лицей №23»

_____ Леонова Я.К.

Протокол № ____ от _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы
педагогических работников МБОУ «Лицей №23»
г. Казань 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 21.07.2020 № 373 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом МБОУ «Лицей №23» и иными локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет структуру рабочего времени педагогических работников Лицея, соотношение учебной (преподавательской) работы и другой педагогической работы, а также порядок их учета и нормирования.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических работников Лицея, работающих по основному месту работы и по совместительству.

2. Структура рабочего времени и виды педагогической работы

2.1. Рабочее время педагога включает в себя:

- Учебную (преподавательскую) работу;
- Другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями;
- Выполняемую работу индивидуального характера (по просьбе или с согласия работника).

2.2. **К учебной (преподавательской) работе** относится проведение уроков (учебных занятий) согласно учебному расписанию. Нормируемая часть рабочего времени учителя определяется в астрономических часах и включает уроки и короткие перерывы (перемены).

2.3. **К другой педагогической работе** относится деятельность, которая не является проведением уроков, но необходима для образовательного процесса:

- Воспитательная работа;
- Индивидуальная работа с обучающимися (консультации);
- Методическая работа (разработка программ, участие в МО);
- Организационно-педагогическая работа (дежурство по школе и по классу, проверка дневников);
- Диагностическая и мониторинговая деятельность;
- Подготовка к урокам и внеурочным занятиям;
- Ведение школьной документации.

3. Порядок организации и учета педагогической работы

3.1. Конкретный перечень должностных обязанностей и объем педагогической работы каждого работника определяется его должностной инструкцией, трудовым договором и индивидуальным планом на учебный год.

3.2. **Дежурство по образовательному учреждению:**

- Педагогические работники привлекаются к дежурству по школе.
- Дежурство организуется в соответствии с графиком, утвержденным директором.
- Дежурство допускается не ранее чем за 20 минут до начала первого урока и не позднее 20 минут после окончания последнего урока работника согласно расписанию.
- Длительное дежурство или дежурство в дни с минимальной нагрузкой не допускается.

3.3. **Учет педагогической работы:** Учет выполнения учебной и другой педагогической работы ведется заместителем директора по УВР (для учителей), заместителем директора по ВР (для воспитателей, соцпедагога) и отражается в таблице учета рабочего времени.

4. Дополнительная педагогическая работа и ее оплата

4.1. Помимо основной деятельности, педагогические работники могут выполнять дополнительную работу за отдельную плату на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 60.2 ТК РФ).

4.2. К таким видам работ относятся:

- Проверка письменных работ (тетрадей, контрольных);
- Заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими;
- Руководство методическими объединениями, кружками, секциями;

- Индивидуальное обучение детей на дому (по медицинским показаниям);
- Работа с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам);
- Классное руководство*(оплата производится в соответствии с региональным законодательством)*.

4.3. Оплата за выполнение дополнительной работы производится из средств стимулирующего фонда на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Лицея.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Лицея по мере изменения действующего законодательства или локальных нормативных актов организации.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ №23" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ
Имя подписанта: Шакирзянова Альбина Заудятовна
Сертификат: 31742825271883062240993687385513770911
Срок действия сертификата: 24.06.2027
Дата подписания: 25.06.2026 10:39:28

Идентификатор ЭДО 019efda8-5b31-7186-b2ae-baf5e2710192

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019efdad-a167-777d-aa98-8f42f461da4b

К