

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания трудового
коллектива

Протокол №2 от «26» мая 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А. Растопина

Приказ № 17 от «28» мая 2021 г.



Положение
«О системе нормирования труда
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств» с.Хмелевицы

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе разработки, применения и пересмотра норм труда на все виды работ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» с.Хмелевицы (далее - учреждение), ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:
- Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
 - Постановления Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части, не противоречащей действующему законодательству);
 - Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
 - Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Приказа 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»;
- Устава учреждения;
 - иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, регламентирующих нормирование труда.

1.3. Область применения:

Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда.

II. Основные цели и задачи нормирования труда в учреждении

- 2.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определенных организационно-технических условиях для повышения эффективности деятельности учреждения.
- 2.2. Нормирование труда работников учреждения осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения производственного процесса.
- 2.3. Основными целями нормирования труда является создание системы нормирования труда, позволяющей:
- обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени на единицу образовательной продукции (услуги) в конкретных условиях;
 - спроектировать рациональные методы труда;
 - совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
 - планомерно снижать трудоемкость образовательных работ, услуг;
 - вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления резервов образовательного производства;
 - изучать, обобщать и транслировать инновационные образовательные практики.
- 2.4. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
 - анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
 - разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не

охваченные нормированием оборудование, технологии, формы и методы работы и услуги;

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обоснование и организация рациональной занятости работников учреждения на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;

2.5. Нормирование труда должно способствовать:

- активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий и форматов образовательной деятельности;
- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе учреждения;
- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;
- мотивации работников к повышению эффективности труда;
- созданию предпосылок для улучшения качества жизни преподавателей.

2.6. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии организации образовательной деятельности;
- обеспечивать оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- быть удобными для расчета затрат труда в учреждении и определения трудоемкости образовательных процессов.

III. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении

3.1. В учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;

- обслуживания;
 - численности.
- 3.2. В учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.
- 3.3. В учреждении в соответствии со штатным расписанием применяются типовые нормы труда, используемые при определении норм труда, и распределяются по группам. В **Приложении 1** к данному Положению приведены группы и определяется их соответствие типовым нормам.
- 3.4. Нормативные материалы для нормирования труда в учреждении должны отвечать основным требованиям:
- соответствовать современному уровню технологий учреждения, организации образовательного труда;
 - обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- 3.5. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.
- 3.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в учреждении.
- 3.7. Перечень норм труда в соответствии с типовыми нормами труда для административного, технического и обслуживающего персонала, основного (педагогического) персонала указан в **Приложении 2** к данному Положению.
- 3.8. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).
- 3.9. О введении разовых норм труда трудовой коллектив учреждения оповещается до начала их ввода.
- 3.10. Для выполнения норм труда всеми категориями педагогических работников в учреждении определяется порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников. В **Приложении 3** к данному Положению приведено Нормирование и соотношение учебной и другой работы педагогических работников в пределах учебного года.

IV. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда

- 4.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основана на инициативе администрации учреждения или представительного органа работников.
- 4.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников (совета трудового коллектива и т. п.).
- 4.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении учитываются следующие требования:
 - нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
 - при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.
- 4.4. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.
- 4.5. Выявление и учет факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

V. Замена и пересмотр норм труда в учреждении

- 5.1. Замена и пересмотр норм труда в учреждении осуществляются органами, их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников.
- 5.2. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру.
- 5.3. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством учреждения по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.
- 5.4. Администрация учреждения в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

VI. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

- 6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные

организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

- 6.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.
- 6.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждения:
 - разработанные нормативные материалы согласуются администрацией Общим собранием работников учреждения, которое оформляется протоколом.
 - при несогласии с позицией администрации, коллектив должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, а также имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.
- 6.5. Администрация и представительный орган работников (общее собрание трудового коллектива в лице председателя Общего собрания трудового коллектива) учреждения должны:
 - разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
 - постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.
- 6.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно учреждением, являются местными и утверждаются директором учреждения.

VII. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

- 11.1. Администрация учреждения осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:
 - исправное состояние помещений учреждения, технического и технологического оборудования;
 - своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
 - надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов,

необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного процесса.

VIII. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам учреждения.
- 8.2. Настоящее Положение, дополнения, изменения в него утверждаются приказом директора Учреждения.
- 8.3. Настоящее Положение действует до принятия нового положения и вступает в силу со дня его утверждения.

Приложение № 1
к Положению «О системе нормирования труда
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская школа
искусств» с.Хмелевицы

ПЕРЕЧЕНЬ
групп и определение их соответствия типовым нормам

В учреждении в соответствии со штатным расписанием применяются типовые нормы труда, используемые при определении норм труда, и распределяются по группам.

К межотраслевой группе относится:

- административный персонал (директор).

Нормы труда по этим должностям определяются на основании межотраслевых типовых норм труда;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания).

Нормы труда по этим должностям определяются по специфике, к которой они относятся.

К отраслевой группе относится:

- педагогический персонал (преподаватель, концертмейстер. Нормы труда по ним устанавливаются на основании отраслевых норм труда.

ПЕРЕЧЕНЬ
норм труда, применяемых в учреждении в соответствии с типовыми
нормами

- 1. Нормы труда для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**
- 1.1. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы при пятидневной рабочей неделе - 8 часов в день.
- 1.2. Для женщин, работающих на селе, продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы при пятидневной рабочей неделе 7,2 часа в день; при шестидневной рабочей неделе – 6 часов в день.
- 1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с законодательством.
- 1.4. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя
- 1.5. Организация и оплата работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. В соответствии с законодательством работодатель ведёт учет времени, фактически отработанного каждым работником. Учет времени ведётся так, чтобы определить величину переработки и оплату сверхурочных часов, если не предоставляется дополнительный отпуск.
- 1.7. Круг и объём обязанностей (работ, услуг), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации и должности, определяется квалификационно-должностными инструкциями в установленном порядке.

2. Нормы труда для педагогического персонала

- 2.1. Продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы при шестидневной рабочей неделе согласно учебной нагрузке. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.
- 2.2. Организация и оплата работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 18 часов в неделю по должности преподаватель, 24 часа в неделю по должности концертмейстер.
- 2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, методическую, концертно-творческую, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.
- 2.5. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для преподавателей, концертмейстеров работа за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.
- 2.6. За преподавательскую 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.
- 2.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.
- 2.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателей и других педагогических работников. В эти периоды они

- привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (объема педагогической работы) до начала каникул.
- 2.9. Рабочее время в период каникул рассчитывается следующим образом: часовая нагрузка делится на количество рабочих дней (продолжительность рабочей недели устанавливается согласно трудовому договору). Данное количество часов преподаватель обязан находиться в школе на рабочем месте. В каникулярное время преподаватель может быть привлечен к работе педагогических сообществ, к проведению экзаменов, конкурсов.
- 2.10. Время отмены занятий на карантин или из-за погодных условий тоже является рабочим временем, причем на тех же условиях, что и в период каникул. В этот период педагогический работник привлекается администрацией учреждения к методической, педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала карантина.
- 2.11. Педагогический работник замещает отсутствующего преподавателя в соответствии с приказом директора с соответствующей оплатой. Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, то оплата производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.
- 2.12. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в должностных инструкциях и в приложении 3 данного Положения.

**Требования к нормированию и соотношению
учебной и другой работы педагогических работников в пределах учебного
года**

1. Общие требования

- 1.1. Настоящие требования регулируют нормирование и соотношение учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах учебного года.
- 1.2. Настоящие требования распространяются на всех штатных и внештатных преподавателей и концертмейстеров, работающих на условиях трудового договора.

2. Структура рабочего времени педагогических работников

- 2.1. Структура рабочего времени педагогических работников на 1 тарифную ставку, оклад (должностной оклад) состоит из основной - учебной (аудиторной) и дополнительной - внеурочной (внеаудиторной) работы и включает в себя:
 - проведение уроков, факультативов, индивидуальных или групповых занятий, консультаций и элективных учебных предметов;
 - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, концертно-творческих, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, выполнение дополнительной работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором;
 - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
 - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся;

- Для выполнения основных работ преподавателями, концертмейстерами устанавливаются нормы преподавательской деятельности, определяемые как аудиторная занятость педагога – 18 часов – преподаватели, и 24 часа – концертмейстеры, как ставка. Предельная продолжительность - не более 36 часов аудиторной занятости. Допускается увеличение предельной продолжительности педагогической нагрузки с согласия преподавателей в связи с производственной необходимостью.
 - Нормируемая часть рабочего времени преподавателя определяется в астрономических часах и включает регулируемые учебным расписанием уроки (учебные, консультационные занятия) продолжительностью 40 минут (30 в зависимости от возраста обучающихся) и перемены, установленные для обучающихся. Учёт основных педагогических работ, связанных с аудиторной занятостью преподавателя, концертмейстера проводится директором учреждения.
- 2.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.
 - 2.3. В общий объём рабочего времени включается учебная работа (нагрузка), которая устанавливается приказом директора и виды других работ, которые являются дополнительными к учебной работе.
 - 2.4. Общий максимальный бюджет рабочего времени преподавателя составляет **36 часов x 34 недели = 1224 час.** К учебной работе относится проведение уроков, консультаций, индивидуальных и групповых занятий.
 - 2.5. К **дополнительной** педагогической деятельности относится работа, выполняемая в рамках астрономического часа, включающая в себя:
 - 2.6. подготовка к учебным занятиям,
 - 2.7. работа с родителями;
 - 2.8. организация и проведение внеклассных и концертно-творческих мероприятий;
 - 2.9. работа со слабоуспевающими, одаренными детьми
 - 2.10. и пр.
 - 2.11. Норма часов преподавательской работы 18 часов, и концертмейстерской 24 часа, другая педагогическая работа (с родителями, внеурочная воспитательная, методическая, сопровождение учащихся школы на концертно-творческие мероприятия, консультации, дополнительные занятия, сопровождение обучающихся на общешкольные, городские, районные, областные мероприятия и др.) выполняется непосредственно в учреждении или может осуществляться за его пределами.
- Расчет максимально возможного фонда рабочего времени педагогического

работника приведен в таблице 1.

Таблица 1. Расчет максимально возможного фонда рабочего времени педагогического работника

№	Показатель	Расчётная формула	Значение		
			дни	недели	часы
1	Календарный фонд рабочего времени на учебный год		365	52	
2	Выходные, праздники	66 дней	66		
3	Продолжительность рабочего дня	36 часов / 6 дней	6		6
4	Очередные отпуска (календарные дни)		56		
5	Максимально возможный фонд рабочего времени		243		1 458

Ежегодно размер максимально возможного фонда рабочего времени педагогического работника уточняется на основе производственного календаря.

2.12. При расчетах объема учебной работы, планировании и учете труда педагогических работников нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 мин.

- В рамках расчета максимально возможного фонда рабочего времени педагогического работника для выполнения учебной (аудиторной и внеаудиторной) работы максимальная учебная нагрузка определяется значениями тарификации, вне учебная нагрузка - простой суммой разницы всех астрономических часов (60 минут за 1 час тарификации) и академических (40 минут за 1 час. тарификации).

3. Нормы трудоемкости и нормы напряженности труда педагогических работников.

3.1. Учебная нагрузка педагогического работника регулируется расписанием. Педагогический работник может отрабатывать свою норму часов не

ежедневно, а в течение определенных дней в неделю.

- 3.2. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации педагогический работник освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими педагогическими работниками в пределах установленного рабочего дня за счет уменьшения им на этот период объема вне учебной работы.
- 3.3. Максимальная норма учебной нагрузки определяется значениями тарификации, вне учебная нагрузка простой суммой разницы всех астрономических часов (60 минут за 1 час тарификации), академических (40 минут за 1 час. тарификации) и перерывом между занятиями продолжительность не менее 10 минут.

Таблица 2. Рекомендуемые нормы времени на выполнение различных видов работ, выполняемых преподавателем, на основании которых производится планирование рабочего времени:

№	Виды работ	Нормы	Примечание	Формы
1.	Организационно-методическая работа			
1.1.	Подготовка к урокам	От 30 мин. до 1 часа на 1 урок	Учитывается сложность предмета, вид урока, степень новизны программы	Конспекты учебных занятий, учебные планы
1.2.	Прием экзаменов, выносимых на промежуточную и итоговую аттестацию	До 6 час.на группу или обучающегося в год	Приказ по Учреждению	Протоколы, ведомости
1.3.	Составление экзаменационных билетов, тестов, контрольных работ	До 0,5 часа на один вариант		Экзаменационные билеты, тесты, тексты контрольных работ
1.4.	Проведение открытых занятий по предмету	До 4 часов в год	План работы	журнал проведения занятий

1.5.	Проведение дополнительных занятий, консультаций с обучающимися	До 4 часов в неделю	График дополнительных занятий	Журнал проведения дополнительных занятий (дата, список, тема)
2.	Методическая и опытно-экспериментальная работа			
2.1.	Разработка и корректировка учебных программ	До 10 часов на 1 программу	В индивидуальном плане работы фиксируются название программы, примерный объем	Программа курса учебного предмета
2.2.	Разработка, подготовка к изданию методических разработок, статей и т.п.	До 10 часов на 1 издание	В индивидуальном плане работы фиксируются тема, примерный объем	Изданный материал
2.3.	Участие в работе педсовета, методического объединения	До 20 часов в год		Тексты выступлений, запись в индивидуальном плане работы
2.5.	Подготовка и участие в конференциях, семинарах, «круглых столах»	До 10 часов в год		Тексты докладов, выступлений. При издании материалов - выходные данные издания
2.6.	Оказание методической помощи преподавателям (наставничество)	До 40 часов в год	Наиболее опытные преподаватели, имеющие высшую категорию	Запись в индивидуальном плане работы
3	Концертно-творческая и организационная работа			
3.1	Работа с родителями	до 20 часов в год		Запись в индивидуальном плане работы

3.2.	Участие в подготовке и проведении школьных и внешкольных	до 50 часов в год	План работы	Запись в индивидуальном плане работы
3.3.	Подготовка материалов для СМИ	до 20 часов в год		Публикации
3.4.	Участие в мониторинговых и социологических исследованиях	до 10 часов в год		Запись в индивидуальном плане работы
3.5.	Оформление документации	до 50 часов в год		Запись в индивидуальном плане работы
3.6.	Выполнение заданий администрации учреждения	до 50 часов в год		Запись в индивидуальном плане работы

3.4. Виды дополнительных работ, выполняемых преподавателем, концертмейстером могут быть расширены по решению педагогического совета учреждения.

3.5. Распределение объема учебной и вне учебной нагрузки производится исходя из наиболее оптимального использования потенциальных возможностей каждого из педагогических работников и обеспечения взаимозаменяемости при преподавании родственных дисциплин.

4. Формы учета педагогической деятельности

Для нормирования и учета рабочего времени педагогических работников в учреждении имеются следующие формы учета:

- учебная нагрузка, тарификация, расписание уроков, журналы учета групповых и индивидуальных занятий, журнал учета внеурочной деятельности (приложение 4)