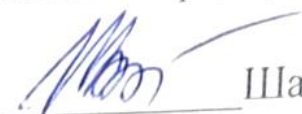


**УТВЕРЖДАЮ**  
Индивидуальный предприниматель

  
Шахова С.В.  
«14\_» января 2026г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников, включая нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и организационной работы, выполняемой педагогическими работниками при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет виды и соотношение педагогической деятельности, осуществляемой индивидуальным предпринимателем (далее — ИП) лично, а также привлечёнными специалистами (исполнителями) при реализации образовательных программ, включая использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.2. Положение направлено на упорядочивание видов педагогической деятельности в рамках договорных отношений с исполнителями, заключаемых на основании гражданско-правовых договоров.

1.3. Настоящее Положение не регулирует трудовые отношения и не носит характера должностной инструкции. Объём, содержание и формат выполняемой работы определяются в каждом конкретном случае условиями гражданско-правового договора и техническим заданием (при наличии).

### **2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников**

2.1. Объём и содержание педагогических работ, выполняемых индивидуальным предпринимателем (далее — ИП) лично или с привлечением исполнителей по договору, определяются:

- объёмом часов по реализуемым образовательным программам;
- необходимыми видами методической и организационной подготовки;
- спецификой дистанционного взаимодействия и цифровых платформ.

2.2. Педагогическая работа может включать следующие элементы: проведение занятий (синхронных или асинхронных); методическая подготовка; сопровождение обучающихся; проверка заданий; размещение и

обновление материалов на платформе; участие в консультациях и итоговых аттестациях.

2.3. Все работы выполняются в рамках общего объёма, определённого договором подряда, заявкой или техническим заданием. ИП вправе самостоятельно определять формат, сроки и последовательность выполнения работ, если иное не установлено договором.

2.4. В случае привлечения исполнителей оплата осуществляется:

- за выполнение согласованного объёма работ;
- по результату, а не по количеству часов (если иное не предусмотрено договором);
- без установления фиксированной продолжительности «рабочей недели» или «рабочего времени».

2.5. ИП оставляет за собой право перераспределять учебные и методические задачи между собой и исполнителями в зависимости от структуры программы и текущих потребностей образовательного процесса.

### **3. Виды работ, выполняемые педагогическими работниками при реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ**

3.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) ИП лично и (или) с привлечением исполнителей по гражданско-правовым договорам осуществляет следующие виды деятельности.

Виды работ могут варьироваться в зависимости от формы реализации программы (очная, заочная, очно-заочная) и структуры конкретного курса. Конкретный объём и формат определяется индивидуально в рамках договора или технического задания.

3.2. Примеры выполняемых видов деятельности

3.2.1. Учебная работа:

- проведение лекций и практических занятий (в синхронном или асинхронном формате);
- консультирование обучающихся через платформу, мессенджеры, видеоконференции, e-mail;
- проверка заданий и текущий контроль знаний;
- организация и проведение итоговых испытаний (зачётов, тестов, экзаменов) в цифровом формате.

3.2.2. Методическая работа:

- разработка и обновление программ, тематических планов, контрольных и обучающих материалов;
- создание видеолекций, слайд-презентаций, текстов, тестов, заданий;
- размещение и техническое сопровождение контента в СДО или других цифровых системах;
- переработка материалов по результатам анализа обратной связи от обучающихся.

3.2.3. Организационно-коммуникационная поддержка:

- взаимодействие с обучающимися через цифровые каналы;

- консультации по вопросам доступа, графика, сроков сдачи;
- ведение документации и цифровых журналов (если предусмотрено договором);
- участие в обсуждении методических и организационных решений при реализации программы.

### 3.3. Комбинированные форматы

3.3.1. При очно-заочной или заочной реализации программ с использованием ЭО/ДОТ допускается сочетание синхронных (вебинары, онлайн-встречи) и асинхронных (доступ к курсу, видеозаписям, форумам) форм обучения.

3.3.2. Точная схема реализации курса определяется содержанием программы, техническими возможностями и согласованием между ИП и исполнителем.

### 3.4. Планирование и адаптация объема работ

3.4.1. При необходимости ИП может ежегодно пересматривать подход к организации образовательного процесса, включая структуру педагогической деятельности, в зависимости от:

- изменений форматов программ;
- обратной связи от исполнителей и обучающихся;
- обновления платформ и цифровых инструментов.

3.4.2. Положения настоящего раздела могут быть использованы в качестве методических ориентиров при составлении технических заданий и договоров с исполнителями, а также для самоанализа и планирования собственной педагогической работы ИП.

## 4.1. Рекомендуемые ориентиры по объёму работ и расчёту трудоёмкости

1. Учебно-методическая работа				
№ п/п	Вид работы, объемы (количество)	Ориентировочный объём выполнения	Примечание	Форма предоставления
1.1	Разработка ЭУМК	10-50 часов	ЭУМК включает следующие компоненты: рабочая программа, методические указания, критерии оценки, теоретическая часть, тесты, фонд оценочных средств, словарь терминов, список информационных	Электронные документы

			источников, мультимедийные материалы.	
1.2	Сопровождение действующего электронного учебного курса	От 10 до 100 ч.	Подготовка к занятиям, контроль электронных учебных курсов, проверка заданий, работа на форуме, анализ деятельности обучающихся.	Электронные документы
2. Организационно-методическая работа				
№	Вид работы, объемы (количество)	Норма времени в часах	Форма контроля	
2.1	Работа в качестве:			
2.1.1	Ответственный за электронное обучение по программе	10-40 ч.	Распоряжение	
2.2	Проведение мастер-класса по работе в СДО для педагогических работников	2 акад. часа на 1 учебную группу	Распоряжение	
2.3	Проведение методических мероприятий по развитию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	10 часов за 1 мероприятие	Распоряжение	
Сопровождение образовательного процесса педагогических работников на почасовой оплате в системе дистанционного обучения				
1	Консультирование обучающихся (индивидуальное)		1 час на 1 обучающегося	
2	Консультирование обучающихся (групповое)		2 часа на группу	
3	Тьюторское сопровождение учебного процесса (включая проверку заданий, тестов)		2 часа на 1 обучающегося	

<b>4</b>	Разработка учебных материалов для дистанционной образовательной программы (включая презентационные материалы, КОСы, выкладку курса в образовательную среду, разработку рабочей программы курса)	35-50 часов
<b>5</b>	Проведение вебинара	2 часа на группу обучающихся

## **5. Заключительные положения**

5.1. Положение принимается на неопределенный срок.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.