

Вопросы, поступающие от педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Вопрос	Ответ
Какую документацию должен вести воспитатель детского сада?	Согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 в перечень документов, подготовка которых осуществляется воспитателями при реализации образовательных программ дошкольного образования, входят: - журнал посещаемости; - календарно-тематический план. Этот перечень является исчерпывающим.
Должен ли воспитатель вести табель посещаемости?	<u>Вариант ответа № 1</u> Согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 при реализации образовательных программ дошкольного образования воспитателями осуществляется подготовка двух документов: журнала посещаемости и календарно-тематического плана. Этот перечень является исчерпывающим. Формы журнала посещаемости и календарно-тематического плана устанавливаются образовательной организацией самостоятельно. При этом форма журнала посещаемости может выглядеть как табель учета посещаемости (табель учета посещаемости - это форма финансового документа). В этом случае воспитатель не касается финансовой составляющей, и заполняет только факт присутствия либо отсутствия ребенка. <u>Вариант ответа № 2</u> Действующим федеральным законодательством не закреплено обязательных требований к форме журнала посещаемости. В соответствии с частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов. Таким образом, способ фиксации данных в журнале посещаемости выбирается образовательной организацией самостоятельно. Например, может быть использована табличная форма, в которой по строкам указываются фамилии, имена, отчества воспитанников группы, по столбцам дни в месяце.
Как должен быть обеспечен утренний фильтр в ДОУ?	Заполнение документации, связанной с контролем санитарно-гигиенических условий, напрямую не относится к реализации образовательной деятельности. Ведение такого вида документации может осуществляться иными сотрудниками образовательной организации. Так, к примеру, журнал утреннего фильтра может заполняться медицинским работником, журнал кварцевания - младшим воспитателем или помощником воспитателя. Отмечаем, что в соответствии с пунктом 5 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей работников относятся к компетенции образовательной организации. Конкретные должностные обязанности

	педагогических работников в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. В случае, если в образовательной организации принимается решение, что обязанность заполнения документации, связанной с контролем санитарно-гигиенических условий, возлагается на педагогических работников, то условия выполнения такого дополнительного вида работы предусматриваются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, подписанным в двухстороннем порядке.
Должен ли воспитатель писать ежедневное планирование?	Согласно приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 при реализации образовательных программ дошкольного образования воспитателями осуществляется подготовка двух документов: журнала посещаемости и календарно-тематического плана. Этот перечень является исчерпывающим. Конспекты занятий, в том числе ежедневное планирование, технологические карты, карты развития, иные записи, в том числе план по самообразованию являются рабочими материалами воспитателя и не подлежат проверке. Их форму, способ ведения, а также необходимость составления воспитатель выбирает самостоятельно.
Существует ли форма содержания календарно-тематического планирования?	Решение о содержании календарно-тематического планирования принимает образовательная организация. Если в вашем учреждении принято решение, что календарно-тематическое планирование содержит только периоды и темы, воспитатель может для себя спланировать образовательную деятельность в режимных моментах, если это ему необходимо. В этом случае это будут рабочие материалы педагога и не должны подлежать проверке.
Каким содержанием должен быть наполнен календарно-тематический план?	В соответствии с письмом Минпросвещения России от 11.06.2025 № 03-1227 «О направлении разъяснений» (вместе с «Разъяснениями положений приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 в части реализации образовательных программ дошкольного образования») Календарно-тематический план должен представлять собой документ, который определяет последовательность изучения содержательных элементов образовательной программы дошкольного образования. Календарно-тематический план рекомендуется разрабатывать на учебный год либо иной период, который установлен локальным актом образовательной организации (с учетом пункта 2.5 ФГОС ДО). Календарно-тематический план должен включать в себя информацию о: - предусмотренных образовательной программой темах, указанных в соответствии с направлениями развития ребенка и предполагаемыми сроками их изучения; - основных элементах содержания каждой темы, под которыми понимаются целостные по смысловому значению части изучаемого материала; - предполагаемых формах проведения занятий.

	В календарно-тематическом плане также целесообразно предусмотреть графу «отметка о выполнении», что позволит фиксировать факт изучения данной темы, а также графу «примечания», в которой может быть отражена различная информация, связанная с качеством проведения занятий. Формы журнала посещаемости и календарно-тематического плана устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.
Должен ли воспитатель вести протоколы родительских собраний?	Родительские собрания, проводимые в дошкольных образовательных организациях, являются средством реализации просветительского и консультационного направлений деятельности педагогических работников. Ведение протоколов родительских собраний, встреч с родителями не является обязательным, так как протоколы не входят в перечень документации, обозначенной приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования». Вместе с тем, коллегиальные решения, принятые на собраниях, целесообразно подтверждать протоколами. Протокол собрания, как правило, ведет уполномоченный собранием секретарь, который может быть представителем родительской общественности (в том числе родительского комитета).
Какую документацию должен вести музыкальный руководитель (инструктор по физической культуре) в детском саду?	Согласно разъяснений положений приказа № 779, категории педагогических работников (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, тьютор и иные педагогические работники), а также сотрудники образовательных организаций, оказывающие услуги в группах по присмотру и уходу за детьми без реализации образовательной программы (помощник воспитателя, младший воспитатель), не подпадают под действие Приказа № 779. На федеральном уровне в настоящее время идет активное обсуждение вопросов принятия отдельного перечня документов, подготовка которых будет осуществляться музыкальными руководителями (инструкторами по физической культуре) при реализации образовательных программ дошкольного образования с целью снижения документарной нагрузки. В соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.
Какую документацию должен вести заместитель заведующего по УВР?	Должность заместителя заведующего по УВР не относится к должностям педагогических работников. В соответствии с пунктом 5 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции образовательной организации относится: прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, а также распределение

	должностных обязанностей. Также в соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.
Какие документы должен вести учитель-логопед (педагог-психолог) в детском саду?	Согласно разъяснений положений приказа № 779, категории педагогических работников (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, тьютор и иные педагогические работники), а также сотрудники образовательных организаций, оказывающие услуги в группах по присмотру и уходу за детьми без реализации образовательной программы (помощник воспитателя, младший воспитатель), не подпадают под действие Приказа № 779. На федеральном уровне в настоящее время идёт активное обсуждение вопросов принятия отдельного перечня документов, подготовка которых будет осуществляться узкими специалистами при реализации образовательных программ дошкольного образования с целью снижения документарной нагрузки. На сегодняшний день на функциональные обязанности учителя-логопеда распространяются требования, утвержденного приказом Минтруда России от 13.03.2023 № 136н профессионального стандарта «Педагог-дефектолог»; на функциональные обязанности педагога-психолога распространяются требования, утвержденного приказом Минтруда России от 24.07.2015 N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» В соответствии с частью 6 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.
Нужно ли писать календарно-тематический план на каждую неделю?	Согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», в список обязательной документации входят: при реализации образовательных программ дошкольного образования: журнал посещаемости; календарно-тематический план. Форма календарно-тематического планирования утверждается на уровне образовательной организации. Если воспитателю удобно тематическое планирование вести на неделю, он может это делать, но такие документы и записи являются рабочими материалами педагога и не подлежат проверке. Их форму, способ ведения, а также необходимость составления педагог выбирает самостоятельно.

Вопросы, поступающие от педагогических работников, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего общего образования

Вопрос	Ответ
Необходимо ли классному руководителю в конце учебного года сдавать анализ воспитательной работы? Правомочно ли это?	Согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» такими документами, которые заполняются учителем являются: · рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; · журнал учета успеваемости; · журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность); · план воспитательной работы (для классного руководителя); · характеристика на обучающегося (по запросу, для учителя, осуществляющего функцию классного руководителя). Этот перечень является исчерпывающим.
Каким образом необходимо отслеживать выполнение и качество реализации плана воспитательной работы?	1) В соответствии со статьей 28 273-ФЗ «Об образовании в РФ» использование и совершенствование методов обучения и воспитания, в том числе и внутренней системы оценки качества образования относится к компетенции образовательной организации. 2) Также в соответствии с ФОП НОО федеральной рабочей программы воспитания: пункт 170.4.5.1. Анализ воспитательного процесса осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами обучающихся на уровне начального общего образования, установленными ФГОС НОО. Основным методом анализа воспитательного процесса в образовательной организации является ежегодный самоанализ воспитательной работы с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, пункт 170.4.5.7. Анализ проводится классными руководителями вместе с заместителем директора по воспитательной работе (советником директора по воспитанию, педагогом-психологом, социальным педагогом (при наличии) с последующим обсуждением результатов на методическом объединении классных руководителей или педагогическом совете. пункт 170.4.5.8. Основным способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития обучающихся является педагогическое наблюдение. пункт 170.4.5.17. Итоги самоанализа оформляются в виде отчета, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитательной работе при его наличии) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в образовательной организации.

	3) Также в соответствии с пунктами ФОП ООО федеральной рабочей программы воспитания: пункт 166.4.5. Анализ воспитательного процесса осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами обучающихся на уровне основного общего образования, установленными ФГОС ООО. Основным методом анализа воспитательного процесса в образовательной организации является ежегодный самоанализ воспитательной работы с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов. пункт 166.4.7.1. Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся. пункт 166.4.7.1.1. Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития обучающихся в каждом классе. Анализ проводится классными руководителями вместе с заместителем директора по воспитательной работе (советником директора по воспитанию, педагогом-психологом, социальным педагогом (при наличии) с последующим обсуждением результатов на методическом объединении классных руководителей или педагогическом совете. пункт 166.4.7.1.2. Основным способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития обучающихся является педагогическое наблюдение. пункт 166.4.7.2.7. Итоги самоанализа оформляются в виде отчета, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитательной работе при его наличии) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются, педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в общеобразовательной организации.
Правомерно ли заполнение классным руководителем мониторинга личностных результатов образования по каждому обучающемуся?	Согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», такими документами, которые заполняет учитель, являются: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; журнал учета успеваемости; журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность); план воспитательной работы (для классного руководителя); характеристика на обучающегося (по запросу, для учителя, осуществляющего функцию классного руководителя). Этот перечень является исчерпывающим. Остальные обязанности и их оплата оговариваются с работодателем в должностных или функциональных обязанностях.
На классного руководителя возложили обязанность	Согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных

формировать личные дела детей класса. Правомочно ли это?	программ среднего профессионального образования» в список обязательной документации учителя входят: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; журнал учета успеваемости; журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность); план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства); характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства). Этот перечень является исчерпывающим.
Где можно найти положение об отчетности педагогических работников, если такое существует?	Согласно приказу Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» такими документами являются: 1. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования: рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля; журнал учета успеваемости; журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность); план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства); характеристика на обучающегося (по запросу, для педагогических работников, осуществляющих функцию классного руководства). 2. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования: рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики; экзаменационная и (или) зачетная ведомости; журнал учета успеваемости; план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства); характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства); журнал практики.
Прошу вас объяснить работу учителя, который работает в летнем пришкольном лагере. Должна ли администрация школы понижать ставку учителя до ставки воспитателя? Если понижают, то	В соответствии с разделом IV письма Минпросвещения России № АЗ-1119/06, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 287 от 27.05.2024 «О направлении разъяснений» сообщаем: «В соответствии с пунктом 4.1 приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ N 536) периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся соответствующих образовательных организаций и не совпадающие для

какой должна быть оплата? Должен ли учитель в летнем лагере работать в праздничные дни и, соответственно, какой должна быть оплата при работе в эти дни?	педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем. В эти периоды согласно пункту 4.2 указанного приказа уточняется режим рабочего времени педагогических работников, которые в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Продолжительность рабочего времени учителей в каникулярный период не изменяется и фактически соответствует нормируемой части рабочего времени, связанной с их учебной нагрузкой в период учебного года, поскольку выполнение иных видов работы (классное руководство, проверка письменных работ, участие в работе методобъединений и т.д.) не имеет конкретной их продолжительности в часах, минутах. В случае если в каникулярный период образовательные организации обеспечивают отдых детей и их оздоровление, а, к примеру, учителя, не находящиеся в отпуске, привлекаются для педагогической работы с такими детьми, то работодатели не вправе устанавливать им в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, продолжительность рабочего времени, предусмотренную для воспитателей. Вместе с тем, в каникулярный период может изменяться характер работы таких педагогических работников и перечень выполняемых ими работ (обязанностей). Основанием для уточнения перечня работ по должностям работников образования в указанные периоды, не совпадающие с отпусками работников, являются: - раздел "Общие положения" квалификационных характеристик должностей работников образования приказа Минздравсоцразвития России N 761н; - раздел IV "Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время приказа Минобрнауки России от 11 мая 2016 года N 536. В соответствии с пунктом 5 раздела "Общие положения" квалификационных характеристик должностей работников образования приказа N 761н допускается уточнение перечня выполняемых работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников; отмена для обучающихся, воспитанников учебных занятий; изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.).
---	--

	Привлечение к работе в каникулярное время, не совпадающее с отпуском, осуществляется на основании соответствующих распорядительных актов работодателя, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы. К примеру, в уточненный перечень работ педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском, могут быть включены обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками по должностям воспитателей. При составлении графика работы объем установленной недельной учебной нагрузки (педагогической работы) в эти периоды с письменного согласия педагогических работников может быть выполнен с согласия работника за меньшее количество дней в неделю или месяц по сравнению с установленным до этого расписанием учебных занятий (графиком работы), но с большей ежедневной продолжительностью рабочего времени, т.е. введен суммированный учет рабочего времени в порядке, установленном ст. 104 ТК РФ. За время работы в указанных случаях оплата труда учителей и других педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной им при тарификации, предшествующей этим периодам, т.е. с учетом сохранения всех выплат, связанных с оплатой за весь установленный объем учебной нагрузки (педагогической работы), а также с выплатами компенсационного и стимулирующего характера, носящими постоянный характер в течение учебного года.»
Имеет ли право администрация принимать по совместительству на определенный срок учителя-предметника на должность педагога дополнительного образования, выполняющего те же функции?	В соответствии с пунктом 8 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629, обязанность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года не предусмотрена. Также сообщаем, что в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание необходимых условий относится к компетенции образовательной организации.

Вопросы, поступающие от педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования

Вопрос	Ответ
Должен ли педагог в системе среднего профессионального образования разрабатывать фонд оценочных средств по дисциплине, практике или профессиональному модулю?	Образовательные организации среднего профессионального образования вправе реализовывать в том числе основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена (п.а ч.3 ст 12 ФЗ 273). Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации (ч.9 ст 2 ФЗ 273). Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ среднего профессионального образования (ч.7 ст 12 ФЗ 273). Оценочные средства (ФОС) предусмотрены любым ФГОС СПО. (например, во ФГОС СПО 08.02.02 Строительство и эксплуатация инженерных сооружений, утвержденным приказом МинПРОС РФ №417 от 18.06.2024г., п.2.6 уточняется, что, «в учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения». Согласно разделу 7 примерной основной образовательной программы (специальность 08.02.02 Строительство и эксплуатация инженерных сооружений, дата размещения в Реестре 27.12.2018, ссылка: https://firpo.ru/2427): для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей. Таким образом, фонды оценочных средств для промежуточной

	аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, в том числе и преподавателем реализующим программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.
Что должно быть в плане воспитательной работы классного руководителя в системе СПО? Если, помимо плана воспитательной работы, требуются ещё документы различного характера, то как поступать классному руководителю?	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, разрабатывают образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ среднего профессионального образования (ч.7 ст 12 ФЗ 273). Примерные образовательные программы среднего профессионального образования разрабатываются с учетом их уровня и направленности на основе федеральных государственных образовательных стандартов, а в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов (при наличии) и могут включать в себя компетенции, отнесенные к одной или нескольким профессиям и специальностям по соответствующим уровням профессионального образования или к укрупненным группам профессий, специальностей, а также к области (областям) и виду (видам) профессиональной деятельности, в том числе с учетом возможности одновременного получения обучающимися нескольких квалификаций. (ч.9 ст 12 ФЗ 273). Примерные образовательные программы среднего профессионального образования включают в себя примерную рабочую программу воспитания и примерный календарный план воспитательной работы. (ч.9.1 ст 12 ФЗ 273). Воспитание обучающихся при освоении ими основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата и программ специалитета) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в такие образовательные программы федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы (при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования), рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерные образовательные программы, указанные в части 9.1 статьи 12 273 Федерального закона, примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы. (ч.2 ст 12.1 ФЗ 273). В соответствии с утвержденным Перечнем документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, (Приказ Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 № 779), педагогический работник

	СПО обязан осуществлять подготовку следующих документов: рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики; экзаменационная и (или) зачетная ведомости; журнал учета успеваемости; план воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства); характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства); журнал практики. Таким образом, содержание плана воспитательной работы классного руководителя формируется непосредственно преподавателем, осуществляющим функцию классного руководства или кураторства с учетом включаемых в такие образовательные программы федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы (при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования), рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерные образовательные программы, указанные в части 9.1 статьи 12 273 Федерального закона, примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.
Правомерно ли увеличение рабочего времени педагога СПО при шестидневной рабочей неделе, если его продолжительность составляет 36 часов? Если да, то на какие нормативные и законодательные акты следует опираться?	Нормативы трудозатрат регулируются трудовым законодательством РФ. Предлагаем изучить приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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».