Принято на заседании Педагогического совета
Председатель Педагогического совета
МАДОУ № 241«Детский сад комбинированного вида»
_____ Л.В. Мирошник
Протокол № 3 от 28.12.2020

Согласовано
Председатель ПК
МАДОУ № 241 «Детский сад комбинированного вида»
_____ Е.Ю. Музафарова
30 декабря 2020 г.

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ № 241«Детский сад комбинированного вида»
_____ Т.Г. Киркина
Приказ № 108 от 30.12.2020

Киркина Татьяна Григорьевна
Подписано цифровой подписью: Киркина Татьяна Григорьевна
Дата: 2021.07.01 14:18:48 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 241 «Детский сад комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников МАДОУ № 241 «Детский сад комбинированного вида» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 “О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников”, приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 “Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением № 241 «Детский сад комбинированного вида» (далее Учреждение). К педагогическим работникам относят должности: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом

особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Структура рабочего времени педагогических работников

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планом работы на учебный год.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную (педагогическую), воспитательную, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.3. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):

36 часов в неделю: старшему воспитателю, воспитателю, педагогу-психологу;

25 часов в неделю: воспитателю, осуществляющему обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ОВЗ;

24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

20 часов в неделю: учителю – логопеду;

30 часов в неделю: инструктору по физической культуре;

18 часов в неделю: педагогу дополнительного образования.

2.4. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

2.5. Нормы часов педагогической работы работников, ведущих педагогическую работу, в том числе педагогов дополнительного образования,

определяется в астрономических часах и включает в себя конкретную продолжительность учебных занятий, а также перерывы между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарных правил и норм, утвержденных в установленном порядке.

2.6. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования педагогического времени, которое утверждается заведующим ДОУ.

2.7. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, в соответствии с нормами трудового законодательства (заведование учебными кабинетами, руководство методическими комиссиями и др.).

2.8 Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарных правил и норм и рационального использования педагогического времени, которое утверждается заведующим ДОУ.

2.9. При составлении расписаний учебных занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих педагогическую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна") продолжительностью более 2-х часов, которые в отличие от коротких перерывов между каждым учебным занятием, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

2.10. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.11. Периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям т.п.

2.12. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарным и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В такие периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и другим видам работ на основании приказа заведующего Учреждения.

3. Определение педагогической нагрузки педагогическим работникам

3.1. Объем педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Педагогическая нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям законодательства РФ.

3.2. Объем педагогической нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

3.3. Педагогическая работа в том же Учреждении по той же должности для педагогических работников не является совместительством.

3.4. Педагогическая нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

3.5. Штатная расстановка и нагрузка педагогических работников производится на 01 сентября текущего учебного года.

4. Распределение рабочего времени педагогических работников

4.1. Распределение рабочего времени воспитателя:

4.1.1. Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, при режиме 36 – часовой рабочей недели, распределяется следующим образом:

- в первую половину дня: с 07.00 до 14.12
- во вторую половину дня с 12.48 до 19.00.

4.1.2. Во время выполнения свих должностных обязанностей воспитатель:

- организует утренний прием с проведением утреннего фильтра состояния здоровья обучающихся, проводит утреннюю гимнастику (в 1 половину дня),

- организовывает прием пищи обучающихся 5 раз в день, формирование культурно - гигиенических навыков,

- организовывает образовательную, коррекционно-развивающую деятельность, присмотр и уход за обучающимися, обеспечивая выполнение образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) и годовым планом Учреждения,

- содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносит необходимые коррективы в систему их обучения и воспитания,

- осуществляет изучения личности обучающихся, их склонностей, интересов, индивидуальных способностей, содействует росту их познавательной мотивации, становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности,

- осуществляет наблюдение за поведением обучающихся в период их адаптации в детском саду, создает благоприятные условия для легкой и быстрой адаптации.

- создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося,

- осуществляет помощь обучающимся в образовательной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям ФГОС ДО,

- в соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствует жизнедеятельность группы, обучающихся детского сада, организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися,

- осуществляет надлежащий присмотр и уход за обучающимися, в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ,

- планирует и организует разнообразие форм организации всех видов детской деятельности, двигательной, творческой и интеллектуальной активности,

- планирует и организует самостоятельную и совместную деятельности обучающихся, направленную на освоение основной общеобразовательной программы,

- планирует и организует оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы,

- проводит наблюдения (диагностику) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм,

- разрабатывает программу воспитательной и образовательной работы с группой обучающихся дошкольного образовательного учреждения,

- с уважением и заботой относится к каждому обучающемуся в своей группе, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с обучающимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- использует современные инновационные технологии и методики, осуществляет эффективное их применение в своей воспитательной и образовательной деятельности,

- строго соблюдает установленный в Учреждении режим дня и расписания образовательной деятельности обучающихся,

- следит за соблюдение чередования активных и спокойных видов деятельности,

- координирует деятельность младшего воспитателя в рамках образовательной деятельности в группе,

- участвует в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждением, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся,

- поддерживает надлежащий порядок на своем рабочем месте, в групповых комнатах и на прогулочной площадке, бережно и аккуратно использует имущество детского сада, методическую литературу и пособия,

- своевременно информирует медицинскую службу Учреждения об изменениях в состоянии здоровья обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о плановых профилактических прививках,

- осуществляет периодическое обновление информации для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на информационных стендах, официальном сайте ДОУ и в сети интерне,

- осуществляет деятельность в соответствии с санитарно - эпидемическими нормами и требованиями,

- обеспечивает создание благоприятных условий и длительность дневного сна, прогулок,

- принимает участие в конкурсах педагогического мастерства, праздниках, развлечения, семинарах-практикумах, спартакиадах и т.д. как самостоятельно, так и совместно с обучающимися,

- ведет документацию в соответствии с требованиями ФГОС, реализуемой образовательной программой дошкольного образования и утвержденной номенклатурой дел,

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- проводит фильтр состояния здоровья обучающихся при их уходе домой и готовится к организации образовательной деятельности на следующий рабочий день (во 2 половину дня),

- участвует в консультациях с другими воспитателями и специалистами Учреждения по плану взаимодействия; - принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды Учреждения.

4.1.3. Режим работы воспитателя фиксируется в графике работы, утвержденным заведующим Учреждения.

4.2. Распределение рабочего времени педагога-психолога:

4.2.1. В течение своего рабочего дня педагог-психолог может выполнять следующие виды профессиональной деятельности: консультативную, развивающую, коррекционную, диагностико-аналитическую, экспертно-консультационную, учебно-воспитательную, профилактическую, культурно-просветительскую и организационно-методическую.

4.2.2. Нагрузка педагога-психолога, исходя из 36 – часовой рабочей недели, распределяется следующим образом:

- 18 часов в неделю - на индивидуальную и групповую, профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам развития, обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, на участие в психолого-педагогическом консилиуме Учреждения;

- 18 часов в неделю (остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени) - на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях

практических психологов, семинарах-практикумах, конкурсном движении, заполнение аналитической и отчетной документации и др.)

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами Учреждения по плану взаимодействия;

- принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды Учреждения.

4.2.3. Режим работы педагога-психолога фиксируется в графике работы, утвержденным заведующим Учреждения.

4.3. Распределение рабочего времени учителя-логопеда:

4.3.1. Учитель-логопед, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняют должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.3.2. Нагрузка учителя-логопеда, исходя из 20 – часовой рабочей недели, распределяется следующим образом:

- все 4 часа своего рабочего времени учитель-логопед работает непосредственно с обучающимися.

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами Учреждения по плану взаимодействия;

- принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды Учреждения.

4.3.3. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от особенностей диагноза, возраста обучающегося, индивидуальных особенностей развития обучающегося, его психофизического статуса.

4.3.4. Наряду с коррекционными мероприятиями проводит профилактическую работу в Учреждении по предупреждению нарушений развития у обучающихся. Учитель-логопед, проводит работу с обучающимися Учреждения по проблеме нарушений развития обучающихся (консультации, семинары, семинары практикумы и другие формы и виды работ), с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, посещающих его занятия и по индивидуальным запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Принимает активное участие во всех мероприятиях ДОУ, конкурсном движении, методических объединениях района и города и т.д.

4.3.5. Режим работы учителя – логопеда фиксируется в графике работы, утвержденным заведующим Учреждения.

4.4. Распределение рабочего времени музыкального руководителя:

4.4.1. Музыкальный руководитель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.4.2. Нагрузка музыкального руководителя, исходя из 24 – часовой рабочей недели, распределяется следующим образом:

- осуществляет деятельность с обучающимися в соответствии с расписанием занятий каждой возрастной группы, собственной циклограммой работы, календарным и перспективным планированием образовательной деятельности;
- осуществляет музыкальное сопровождение утренних гимнастик групп в соответствии с их расписанием;
- организует образовательную деятельность в соответствие с расписанием специальной организованной музыкальной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других мероприятий Учреждения в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами Учреждения;
- обеспечивает сопровождение обучающихся на культурные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;
- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами Учреждения по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды Учреждения.

4.4.3. Режим работы музыкального руководителя фиксируется в графике работы, утвержденным заведующим Учреждения.

4.5. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре:

4.5.1. Инструктор по физической культуре, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.5.2. Нагрузка инструктор по физической культуре, исходя из 30 – часовой рабочей недели, распределяется следующим образом:

- осуществляет деятельность с обучающимися в соответствии с расписанием занятий каждой возрастной группы, собственной циклограммой работы, календарным и перспективным планированием образовательной деятельности;

- проводит утренние гимнастики с элементами оздоровления в соответствии с утверждѐнным расписанием;

- организует учебную деятельность в соответствие с расписанием специально организованной физкультурно-оздоровительной образовательной деятельности и учебным планом;

- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, соревнований и других совместных мероприятий ДОУ в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами Учреждения;

- обеспечивает сопровождение обучающихся на спортивные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами Учреждения по плану взаимодействия;

- принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет физкультурный зал, готовит дидактические материалы, атрибутику для совершенствования предметно-развивающей среды Учреждения;

4.5.3. Режим работы инструктора по физической культуре фиксируется в графике работы, утвержденным заведующим Учреждения.

4.6. Распределение рабочего времени педагога дополнительного образования:

4.6.1. Нагрузка педагога дополнительного образования, исходя из 18 – часовой рабочей недели, распределяется следующим образом: - все 18 часов своего рабочего времени в неделю ПДО работает непосредственно с детьми.

4.6.2. Во время исполнения должностных обязанностей он:

- осуществляет деятельность с обучающимися по художественно-эстетическому и иному развитию;

- обеспечивает организацию и проведение праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общих мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами Учреждения;

- обеспечивает сопровождение обучающихся на культурные и спортивные мероприятия города;

- участвует в организации и проведении праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общих мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами Учреждения;

- осуществляет деятельность с родителями воспитанников (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- осуществляет помощь в оформлении помещений Учреждения к тематическим мероприятиям детского сада.

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами Учреждения по плану взаимодействия;

- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды Учреждения.

4.6.3. Режим работы ПДО фиксируется в графике работы, утвержденным заведующим Учреждения.

4.7. Распределение рабочего времени старшего воспитателя:

4.7.1. Старший воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, при режиме 36 – часовой рабочей недели, распределяется следующим образом:

- все 36 часов своего рабочего времени в неделю старший воспитатель работает непосредственно с педагогическим коллективом ДОУ, детьми и их родителями, с организациями социокультурной, физкультурно-оздоровительной и др. направленности в соответствии с циклограммой своей деятельность и должностными обязанностями.

4.7.2. Режим работы старшего воспитателя фиксируется в графике работы, утвержденным заведующим Учреждения.

5. Основные обязанности педагогических работников в рабочее время

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащие исполнение возложенных на них обязанностей.

6. Права педагогических работников

5.1. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или учреждения локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7. Ответственность педагогических работников

7.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором обеспечить соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

7.2. Педагогическим работникам Учреждения запрещается изменять по своему усмотрению соотношение учебной и другой педагогической работы, удлинять или сокращать их продолжительность.

7.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.4. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством РФ.