

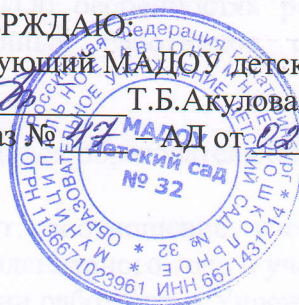
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ**

620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева М.Н., д. 4
ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001

Принят на педагогическом совете
Протокол № 1 от 24.08.2019

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детский сад № 32

Т.Б.Акулова
Приказ № 42 АД от 22.09.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о соотношении учебной и другой педагогической
работы в пределах рабочей недели и учебного года
педагогических работников
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 32

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года педагогических работников (далее - Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 32 (далее - Учреждение) основано на законодательных нормативных актах Правительства России:

- Федеральном законе от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказе Минобрнауки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников»,
- приказе Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных учреждений»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Устава и иных локальных актах Учреждения, касающихся образовательной деятельности в Учреждении.

1.2. Положение - это локальный нормативный акт, соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и календарного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника в Учреждение.

1.3. Действие Положения распространяется только на штатных работников Учреждения, чьи должности относятся к педагогическим: воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, педагог – психолог, работающих на условиях трудового договора.

1.4. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года педагогических работников рассчитывается в соответствии с количеством ставок по данной должности в штатном расписании.

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий 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.

1.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе, расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.7. Все, что осталось неурегулированным Положением, регулируется законодательными актами о рабочем времени педагогических работников

2. Структура рабочего времени педагогических работников

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), 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, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

2.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.3. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в должностных инструкциях Учреждения, оплачивается из базовой части фонда оплаты труда работников образовательной организации в качестве; должностного оклада.

2.4. Режим 36-часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами.

2.5. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

36 часов в неделю: воспитателям, педагогу-психологу;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;

25 часов в неделю: воспитателям, работающим непосредственно в группах компенсирующей направленности (логопедические);

24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

20 часов в неделю: учителю-логопеду, учителю-дефектологу.

2.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю: не менее 30 часов в неделю воспитатель работает на группе, в течение 6 часов выполняет другую педагогическую нагрузку.

2.7. Непосредственная работа с детьми у педагогических работников составляет:

	За смену		В неделю		За год	
	Непосредственная деятельность с воспитателями	Методическая работа	Непосредственная деятельность с воспитателями	Методическая работа	Непосредственная деятельность с воспитателями	Методическая работа
воспитатель	75%	25%	79%	21%	79%	21%
муз. руководитель	64%	36%	64,5%	35,5%	64%	36%
инструктор по физ.	66%	34%	66%	34%	66%	34%
учитель-логопед	62,5%	37,5%	62,5%	37,5%	62,5%	37,5%

Расчет проводится в соответствии с циклограммой работы педагогов, продолжительностью рабочей смены, учитываются часы свободные от общения с воспитанниками.

2.8. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается работодателем Учреждением.

2.9. За педагогическую 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.

2.10. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.11. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.12. Учёт учебной (основной педагогической) и другой педагогической работы, проводится заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

2.13. Должностной оклад, оплачиваемый из базовой части фонда оплаты труда, учитывает также другую педагогическую работу педагогического работника, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из его должностных обязанностей, Устава Учреждения, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения:

2.13.1. выполнение обязанностей, связанных со своевременным ведением документов планирования и диагностики достижения целей педагогической деятельности;

2.13.2. организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи воспитанникам и их родителям (законным представителям), участие в родительских собраниях и иных организационных формах работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями);

2.13.3. время, затраченное на организацию и проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

2.13.4. выполнение обязанностей; связанных с участием в работе Педагогического совета работников, методического объединения и/или другого локального профессионального сообщества.

2.14. Учёта выполнения работ, связанных с дополнительной занятостью воспитателя, оплата которой включена в должностной оклад, осуществляется заведующим, а также – заместителем заведующего по воспитательной и методической работе в рамках их компетентности.

2.15. 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 Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, личными планами (циклограммами) педагогического работника и включает:

2.15.1. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

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

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

2.15.4. периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанников, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности.

2.16. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20

минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.17. При составлении расписаний учебных занятий Учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую 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 (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

2.18. 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.

2.19. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В такие периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа по Учреждению.

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

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

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

3.3. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников совместительством не считается.

3.4. Учебная 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. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года. В апреле текущего учебного года может проводиться предварительная тарификация на следующий учебный год в целях повышения качества расстановки кадров и обеспечения кадровой политики. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

4. Распределение рабочего времени воспитателей

4.1. Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня через день.

4.2. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня он:

4.2.1. осуществляет деятельность по графику проветривания, индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием и по плану взаимодействия со специалистами по работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;

4.2.2. организует и осуществляет утренний осмотр при приеме воспитанников в учреждение, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;

4.2.3. организует работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности;

4.2.4. предлагает дидактические и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности;

4.2.5. проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, соблюдение маркировки полотенец при умывании,

4.2.6. осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи,

4.2.7. организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности, утвержденным руководителем учреждения;

4.2.8. обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном руководителем для данной возрастной группы;

4.2.9. обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;

4.2.10. обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы 1,2,3 блюд, в младших группах докармливает;

4.2.11. обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки;

4.3. Во время работы во вторую половину дня воспитатель:

4.3.1. осуществляет прием группы от первого воспитателя: количество детей, состояние их здоровья, успешность воспитанников в освоении программы, реализуемой в учреждении, результатах проведенной индивидуальной работы с воспитанниками, в том числе и с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, организацию работы с родителями, состояние групповых помещений;

4.3.2. обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;

4.3.3. осуществляет работу с документацией группы, разработку конспектов и подготовку к непосредственной образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для родителей;

4.3.4. участвует в консультациях со специалистами учреждения по плану взаимодействия;

4.3.5. принимает участие в заседаниях педагогического совета учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;

4.3.6. оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;

4.3.7. готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и Учреждения;

4.3.8. организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в уголке природы и пр.;

4.3.9. обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;

4.3.10. обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;

4.3.11. обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд, в младших группах докармливает;

4.3.12. организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям;

4.3.13. обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием.

4.4. Для воспитателей введен суммированный учет рабочего времени, с отчетным периодом 1 месяц. Режим работы воспитателей, работающих на 1 ставку заработной платы при режиме 36-часовой рабочей недели, распределяется следующим образом: первая

половина дня с 7.30 до 13.00; вторая половина дня с 12.30 до 18.00. отработка недостающего до 36-часовой недельной нагрузки времени осуществляется за отсутствующих воспитателей или организации методической работы по производственной необходимости.

4.4.1. Режим работы воспитателя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей

5.1. Дополнительные, непосредственно связанные с образовательным процессом, обязанности с соответствующей дополнительной оплатой труда включает следующие трудовые функции:

- 5.1.1. работа с неблагополучными семьями воспитанников;
- 5.1.2. проверка контрольно-диагностических материалов;
- 5.1.3. подготовка демонстрационного оборудования для проведения учебных занятий;
- 5.1.4. дополнительные работы по формированию родительского сообщества группы или творческого объединения;
- 5.1.5. дополнительные работы по организации и проведении мероприятий с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- 5.1.6. дополнительные работы по педагогическому сопровождению индивидуальных образовательных программ (маршрутов) воспитанников;
- 5.1.7. руководство методическим объединением или другим локальным профессиональным сообществом в Учреждении и в муниципальном образовании.
- 5.1.8. индивидуальная работа с воспитанниками, требующими усиленного педагогического внимания (имеющими трудности в восприятии учебной информации из-за снижения интеллекта, деформации учебной мотивации; детей с отклоняющимся поведением; детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей из асоциальных и деструктивных семей; детей-сирот и опекаемых);
- 5.1.9. индивидуальные занятия с больными детьми на дому;
- 5.1.10. работа с одарёнными детьми;
- 5.1.11. работа по реализации приоритетных направлений программы развития Учреждения;
- 5.1.12. осуществление инновационной и опытно-экспериментальной деятельности;
- 5.1.13. работа по внедрению современных, в том числе информационных технологий в образовательный процесс;

5.2. Нормирование выполняемых воспитателем работ, связанных с проверкой контрольно-диагностических материалов осуществляется на основе Положения о проверке контрольно-диагностических материалов в Учреждении. Систематический учёт этих работ проводится заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

5.3. Нормирование и учёт выполняемых воспитателем дополнительных работ по подготовке демонстрационного оборудования для проведения учебных занятий производится заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

5.4. Нормирование и учёт дополнительных педагогических работ по организации мероприятий с воспитанниками и их родителями (законными представителями) осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, контролирующим составление и исполнение плана воспитательной работы.

5.5. Нормирование и учёт дополнительных работ по руководству методическим объединением или другим локальным профессиональным сообществом, осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

5.6. Нормирование и учёт дополнительных работ с воспитанниками, требующими усиленного педагогического внимания (имеющими трудности в восприятии учебной информации из-за снижения интеллекта, деформации учебной мотивации, детей с отклоняющимся поведением, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей из асоциальных и деструктивных семей, детей-сирот и опекаемых) определяется на основе решения Педагогического совета, исследований и рекомендаций социально-психологической службы.

5.7. Нормирование и учёт педагогических работ по проведению индивидуальных занятий, на дому с воспитанниками, организуемых в соответствии с медицинским заключением, определяется распорядительным актом заведующего Учреждением.

5.8. На основе конкретной должностной инструкции работника Учреждения определяются следующие дополнительные работы, направленные на достижение современного качества образования:

5.8.1. педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов и программ воспитанников;

5.8.2. реализация приоритетных направлений программы развития Учреждения;

5.8.3. осуществление инновационной, опытно-экспериментальной деятельности;

5.8.4. участие в работе службы оценки качества образования в Учреждении;

5.8.5. внедрение современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику;

5.8.6. обеспечение индивидуализации и вариативности образовательного процесса в работе с одаренными детьми.

5.9. Нормирование и учёт дополнительных работ по реализации приоритетных направлений программы развития, а также - осуществлению инновационной, опытно-экспериментальной деятельности в каждом конкретном случае определяется на основе приказа по Учреждению на учебный год и конкретизируется в соответствующем разделе ежегодного плана работы.

5.10. Участие в работе службы оценки качества образования в образовательной организации включает в себя следующие виды работ:

5.10.1. разработка контрольно-измерительных материалов и/или подбор диагностических методик для организации мониторинговых исследований по одному или нескольким показателям качества образования в учреждении;

5.10.2. организация и проведение процедуры планового мониторингового исследования;

5.10.3. проверка данных мониторингового исследования, определение результатов;

5.10.4. математическая обработка статистических данных;

5.10.5. аналитическая работа, определение проблемных зон и тенденций развития;

5.10.6. подготовка аналитических справок и сообщений на различных совещаниях и рефлексивных семинарах.

5.11. Дополнительные работы по внедрению современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику предполагают, прежде всего:

5.11.1. активное применение современных образовательных технологий в педагогической практике;

5.11.2. разработку и апробацию сетевых технологий организации обучения и воспитания;

5.11.3. эффективное использование интерактивного оборудования в учебном процессе.

5.12. Оплата дополнительных работ по внедрению современных, в том числе информационных, технологий производится после аттестации уровня профессиональной подготовки педагогического работника. Нормирование и учёт дополнительных работ по внедрению современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику осуществляют заведующий и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

5.13. Дополнительные работы по обеспечению индивидуализации и вариативности образовательного процесса в работе с одаренными детьми нормируются в каждом конкретном случае в плане индивидуального сопровождения одарённого воспитанника. Учёт этой работы ведется также заведующим и заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

6. Основные обязанности педагогических работников в рабочее время

6.1. Педагогические работники обязаны:

6.1.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию в полном объеме утвержденную рабочую программу;

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

- 6.1.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 6.1.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 6.1.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6.1.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 6.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 6.1.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6.1.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 6.1.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 6.1.11. соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7. Ответственность педагогических работников

- 7.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- 7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при оценке качества его труда, распределении стимулирующих выплат.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Стародуб Людмила Михайловна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022