Профсоюзный информационный бюллетень

* ***ДЕЙСТВИЕ***

№ 6 (80) май 2018 год г. Брянск

*«Великой целью образования является не знание, а* ***действие».*** *–* Герберт Спенсер

**РАЗЪЯСНЕНИЯ**

**по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования**

( *Копия приложения к Письму Минобрнауки России и Общероссийского профсоюза образования от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189)*

Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями (**часть 6 статьи 47 ФЗ РФ от 29.12.2-12г.-ФЗ»Об образовании в РФ**»).

Первоначально предполагалось применение работодателями при разработке должностных инструкций профессиональных стандартов, но с 1 июля 2016 года данное положение утратило силу (пункт 2 **постановления Правительства РФ от 13.05.2016 г. № 406 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 22.01.2013года № 23**»).

В настоящее время профессиональный стандарт описывает профессиональную деятельность, но не стандартизирует должностные обязанности (**письмо Минтруда России от 06.06.2017 года №14-2/10/В-4361** (по вопросам внедрения профессиональных стандартов).

Основой для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный

перечень должностных обязанностей педагогических работников, служат квалификационные характеристики (пункт 3 подраздела 1 раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» **Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. №761** (далее - ЕКС).

Минобрнауки России и Общероссийский Профсоюз образования (далее –Профсоюз) при регулировании трудовых отношений исходят из того, что **работодатели в сфере трудовых отношений обязаны руководствоваться ЕКС, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников** (пункт4.1.6. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, на 2018-2020 годы, заключенного Минобрнауки России и Профсоюзом 06.12.2017 года.

**Непосредственными должностными обязанностями воспитателей**, связанными с составлением ими отчетной документации, могут являться:

**разработка плана** (программы) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников;

**проведение наблюдений (мониторинга)** за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм (квалификационная характеристика «воспитатель» (подраздел VIII раздела ЕКС).

**Непосредственными должностными обязанностями педагогов дополнительного образования детей**, связанными с составлением ими отчетной документации, могут являться:

**составление программ и планов занятий;**

**оценка эффективности обучения** с использованием компьютерных технологий, в том числе текстовых редакторов и электронных таблиц( квалификационная характеристика должностей «педагог дополнительного образования» (подраздел III раздела ЕКС).

При необходимости должностные обязанности, включенные в квалификационную характеристику определенной должности, **могут быть распределены между несколькими исполнителями** (пункт 3 подраздела I раздела ЕКС).

Кроме того, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с педагогом дополнительного образования детей может быть предусмотрено выполнение с его письменного согласия **дополнительных видов рабо**т, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, **на условиях дополнительной оплаты** (в частности классного руководства) (пункт 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных **приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536.**

**Должностными обязанностями педагогов дополнительного образования** детей, связанными с составлением отчетной документации при выполнении на условиях дополнительной оплаты классного руководства, могут являться:

ведение классного журнала;

составление плана работы классного руководителя (методические рекомендации об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений, утвержденные **приказом Минобрнауки России от 03 февраля 2006 года № 21** ( с учетом приложения к письму Департамента государственной молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобрнауки России от 21 марта 2006 года № 06-304.

Выполнение дополнительной работы может быть поручено работнику с его письменного согласия и за дополнительную плату (часть первая статьи 60.2 Трудового Кодекса РФ).

Ответственный за выпуск- С. Евсютин