



REPUBLICA MOLDOVA  
GAGAUZIYA (GAGAUZ YERİ)



Directia Generală Învățămînt  
Găgăuzia  
mun. Comrat, str. Gavrilov, 48

Главное управление образования  
Гагаузии  
мун. Комрат ул. Гаврилова, 48

Gagauz Yeri  
Genel Üretimäk Müdürlüü  
Komrat, Gavrilov soka, 48

Tel/fax: 0 (298) 2-27-48,

E-mail: uoatog@yahoo.com,

<https://www.guogagauzii.md>

18август 2021 г.

№ 01-1/13- 353

**ПРИКАЗ**

**О внедрении Методологии  
распределения рабочего времени  
педагогических кадров в  
общеобразовательных учреждениях**

В целях эффективного внедрения Методологии распределения рабочего времени педагогических кадров в общеобразовательных учреждениях (далее Методология), утвержденной Приказом Министерства образования, культуры и исследований Республики Молдова № 726/2021 и в соответствии с п.9 пп. 11) Положения об организации и функционировании Министерства образования, культуры и исследований, утвержденного Постановлением Правительства Республики Молдова №691/2017, исполняя Приказ Министерства образования, культуры и исследований Республики Молдова № 1082 от 30.07.2021 г. «О применении Методологии распределения рабочего времени педагогического персонала из общеобразовательных учреждений»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Управлению образовательных политик и менеджмента –Орманжи Н.И.:

1.1. довести до сведения все учебные заведения с положениями Приказа №726/2021г. Министерства образования, культуры и исследований Республики Молдова «Об утверждении Методологии распределения рабочего времени педагогических кадров в общеобразовательных учреждениях»;

1.2. включить в План работы управления образовательных политик и менеджмента на 2021-2022 г. Мониторинг за соблюдением положений и процессом применения данной Методологии;

1.3. проинформировать до **30 октября 2021 года** Министерство образования, культуры и исследований Республики Молдова о действиях, предпринятых в целях внедрения Методологии в подведомственных учебных заведениях.

2. Руководителям общеобразовательных учреждений Гагаузии:

2.1 ознакомить под подпись все дидактические кадры учебного заведения с положениями данной Методологии;

2.2 обеспечить соблюдение и применение Методологии на

институциональном уровне.

2.3 до **20 октября 2021** года представить куратору учебного заведения информацию о мерах, предпринятых на институциональном уровне, с целью внедрения данной Методологии.

2.4 довести до сведения менеджерские и дидактические кадры об утрате силы Приказа №897/2018г. Министерства образования, культуры и исследований Республики Молдова «Об утверждении изменений и дополнений Методологии распределения рабочего времени педагогического персонала в общеобразовательных учреждениях»

4. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника управления образовательных политик и менеджмента и руководителей общеобразовательных учреждений Гагаузии .

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Главного  
управления образования Гагаузии**



**Наталия КРИСТЕВА**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ И ИССЛЕДОВАНИЙ  
РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА**

**ПРИКАЗ**

№ 726 от 16.06.2021

**об утверждении Методологии  
распределения рабочего времени педагогических  
кадров общеобразовательных учебных заведений**

Опубликован: 06-08-2021 в Monitorul Oficial № 186-189 статья № 962

В соответствии с пунктом (1) статьи 140 b) Кодекса об образовании Республики Молдова № 152/2014 и с целью упорядочения распределения и структурирования рабочего времени педагогического персонала в общем образовании, относящегося к дидактической нагрузке,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Методологию распределения рабочего времени педагогических кадров общеобразовательных учебных заведений в соответствии с приложением.

2. Настоящий приказ опубликовать в Официальном мониторе Республики Молдова.

**Министр**

**Лилия ПОГОЛША**

**№ 726. Кишинэу, 16 июня 2021 г.**

Утверждено  
Приказом министра образования, культуры и исследований  
№ 726 от 16.06.2021 г.

**Методология распределения рабочего времени  
педагогических кадров общеобразовательных  
учебных заведений**

**I. Общие положения**

1. Методология распределения рабочего времени педагогических кадров общеобразовательных учебных заведений (далее Методология) разработана в соответствии со ст. 55 Кодекса об образовании № 152/2014, ст. 298 Кодекса о труде № 154/2003 и п. 17 Коллективного договора (отраслевой уровень) на 2021–2025 годы.

2. Методология устанавливает структуру рабочего времени педагогических кадров и распределение дидактической нагрузки.

3. Целью данной Методологии является распределение и структурирование процессов работы учителей, что позволит учителям выделять необходимое время на профессиональную подготовку и качественную подготовку дидактической деятельности.

4. В целях данной Методологии следует использовать понятие «педагогические кадры», которое включает в себя дидактические функции в соответствии с положениями ст. 53 п. (3) Кодекса об образовании.

## **II. Структура рабочего времени педагогических кадров**

5. Деятельность педагогических кадров общего образования включает:

- a) преподавание-обучение-оценивание, практические занятия в соответствии с учебными планами;
- b) дополнительная учебная деятельность;
- c) консультации детей, учащихся и родителей по вопросам психолого-педагогической деятельности;
- d) наставническая деятельность;
- e) классное руководство;
- f) подготовка к реализации образовательного процесса;
- g) деятельность по разработке индивидуальных учебных планов по преподаванию-обучению-оцениванию практическим занятиям в соответствии с учебными планами для детей и учащихся с особыми образовательными потребностями.

6. Во время каникул деятельность педагогических кадров не включает преподавание-обучение-оценивание и практические занятия в соответствии с учебными планами.

7. Рабочее время согласно дидактической нагрузке структурируется:

- 1) в течение семестров согласно *приложению № 1* к Методологии;
- 2) во время каникул согласно *приложению № 2* к Методологии.

8. Дидактическая деятельность в соответствии с ежегодно устанавливаемой дидактической нормой осуществляется учителем на уроках (с физическим присутствием или дистанционно) в зависимости от режима деятельности образовательного учреждения.

9. Подготовка педагогических кадров к реализации учебной деятельности составляет 50 % от дидактической нагрузки. Место и форма подготовки устанавливаются работодателем совместно с работником.

10. Дополнительная учебная деятельность осуществляется в соответствии с функциональной необходимостью работника и потребностями учреждения, в том числе посредством участия педагогических кадров в деятельности руководящих и консультативных органов образовательного учреждения. Дополнительная учебная деятельность составляет до 15% от дидактической нагрузки и обычно осуществляется в учебном заведении или дистанционно.

11. Консультации детей, учащихся и родителей составляют до 15 % от дидактической нагрузки и осуществляются по согласованию с администрацией учреждения и бенефициарами консультационной деятельности.

12. Деятельность по наставничеству, классному руководству и разработке индивидуальных учебных планов составляет до 20% от

дидактической нагрузки и распределяется в соответствии с потребностями учебного заведения и профессиональным потенциалом дидактических кадров.

13. При выполнении педагогических видов деятельности, перечисленных в пункте 5, лит. с) и е), педагогические кадры должны уделять повышенное внимание прямому и индивидуальному взаимодействию с учеником.

14. В случае, если у педагогических кадров нет установленных мероприятий по наставничеству, классному руководству, разработке индивидуальных учебных планов, а также в соответствии с индивидуальными профессиональными потребностями, перераспределение рабочего времени, в соответствии с таблицами в приложении, осуществляется по согласованию между работодателем и работником, обеспечивая надлежащее функционирование учреждения.

15. Учебная деятельность, кроме преподавания-обучения-оценки, может осуществляться как в учебном заведении, так и за ее пределами, в соответствии с графиком деятельности, установленным на один семестр администрацией учебного заведения и работником, утвержденным работодателем. График мероприятий может быть изменен по соглашению обеих подписавших сторон. Если по решению педагогических кадров работа ведется за пределами учебного заведения, с учителем должен быть заключен контакт со стороны работодателя.

16. Во время каникул сотрудник планирует время и место проведения мероприятий исходя из функциональных обязанностей, годового плана учреждения и необходимых потребностей в повышении квалификации, для обеспечения качественного образовательного процесса.

17. Работодатель утверждает для каждого работника время и место проведения мероприятия, запланированного работником на время каникул (приложение № 2).

18. Режим работы педагогических кадров во время каникул и механизм мониторинга на уровне учреждения утверждается приказом директора.

19. Администрация учебного заведения создает условия для работы и для обеденного перерыва, обеспечивает оснащение рабочих мест средствами, необходимыми для выполнения задач в случае согласованности их выполнения в учреждении.

20. Вид деятельности и форма учета рабочего времени, необходимого для их выполнения, устанавливаются по семестрам администрацией учреждения и работником по согласованию с профсоюзным органом и утверждением работодателем. В случае несогласия с решением работодателя работник вправе подать жалобу в Административный совет учебного заведения.

21. При применении трудовых норм работодатель обеспечивает нормальный темп деятельности, с интенсивностью интеллектуальных нагрузок, не вызывающих физического, интеллектуального и эмоционального истощения педагогических кадров.

### **III. Распределение дидактической нагрузки**

22. Дидактическая нагрузка преподавания-обучения-оценивания и практических занятий в начальном, гимназическом и лицейском образовании составляет 18 часов в неделю.

23. При распределении дидактической нагрузки должен быть соблюден принцип прозрачности в процессе принятия решений.

24. Дополнительная работа, в размере до 0,5 ставки, осуществляется в рабочее время (в тот же промежуток времени и с максимальной рабочей нагрузкой до 1,5 должностных окладов).

25. Дополнительная работа в одном и том же учебном заведении осуществляется без освобождения от основной работы, предусмотренной в индивидуальном трудовом договоре.

26. В тех случаях, когда учитель не имеет полной дидактической нагрузки, общий объем деятельности должен быть рассчитан пропорционально (если преподаватель был нанят на 0,5 дидактической нагрузки, его еженедельное рабочее время составит до 17,5 часа). Расчетное структурирование времени работы дидактических кадров, работающих по совместительству, осуществляется по решению работодателя в соответствии с Планом работы учреждения на учебный год.

27. В случаях, когда преподаватель имеет учебную нагрузку, превышающую 18 часов, общий объем выполняемой деятельности не будет превышать 35 часов в неделю с перераспределением времени в соответствии с видами деятельности, приведенных в таблицах приложения.

28. В первые три года дидактической деятельности после окончания учебного заведения продолжительность рабочей недели сокращается до 75 процентов рабочего времени (27 часов в неделю), установленного согласно нормативной базе (35 часов в неделю), относящегося к дидактической нагрузке.

29. Решение о форме учета рабочего времени по расчетному распределению принадлежит учебному заведению.

**Структура распределения  
рабочего времени для дидактической нагрузки  
(в течение семестров)**

№	Вид деятельности	Расчетная продолжительность рабочего времени в неделю (астрономические часы)	Место / форма проведения
1.	Деятельность по преподаванию-обучению-оцениванию, практическому обучению в соответствии с учебными планами	18-27 часов	По решению работодателя
2.	Дополнительная учебная деятельность,	до 2,5 часа	По решению работодателя
3.	Консультации детей, учащихся и родителей по вопросам психологии и педагогики	до 2,5 часа	По решению педагога, совместно с бенефициарами
4.	Деятельность по наставничеству	до 9 часов	По совместному решению бенефициаров
5.	Деятельность по классному руководству	до 1 часа	По решению работодателя и преподавателя
6.	Подготовка к реализации учебного процесса	до 1 часа	По решению работодателя и преподавателя
7.	Деятельность по разработке индивидуальных учебных планов и преподаванию - обучению-оцениванию, практическому обучению в соответствии с учебными планами для детей и учащихся с особыми образовательными	до 1 часа	По решению работодателя и преподавателя

*Примечание:* Если у педагогов нет определенных видов деятельности, перечисленных в этой таблице, а также в случае определенных профессиональных потребностей работника, решение о перераспределении рабочего времени для выполнения обязанностей принимается по согласованию между работодателем и работником.

**Расчетное структурирование  
рабочего времени для дидактической нагрузки  
(на время каникул)**

№	Вид деятельности	Расчетная продолжительность рабочего времени в неделю	Место / форма проведения
1.	Дополнительная учебная деятельность	до 7,5 часов	По решению работодателя
2.	Консультации детей, учащихся и родителей по вопросам психологии и педагогики	до 5,5 часов	По решению педагога, совместно с бенефициарами деятельности
3.	Деятельность по наставничеству	до 3 часов	По решению педагога, совместно с бенефициарами деятельности
4.	Деятельность по классному руководству	до 6 часов	По решению работодателя и преподавателя
5.	Подготовительные мероприятия к реализации учебного процесса	до 9 часов	По решению работодателя и преподавателя
6.	Деятельность по разработке индивидуальных образовательных планов и преподаванию-обучению-оцениванию, практическому обучению в соответствии с учебными планами для детей и учащихся с особыми образовательными потребностями.	до 4 часов	По решению работодателя и преподавателя

*Примечание:* Если у преподавателей нет определенных видов деятельности, перечисленных в этой таблице, а также в случае определенных профессиональных потребностей работника, решение о перераспределении рабочего времени для выполнения обязанностей принимается по согласованию между работодателем и работником.