



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ИСТОРИЧЕСКИЙ
КАФЕДРА ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ИСТОРИИ И ПРАВА

Организация рабочего времени педагогических
работников среднего общего образования

Выпускная квалификационная работа
по направлению 44.04.01. Педагогическое образование
Направленность программы магистратуры
«Правовой менеджмент в сфере образования»

Проверка на объем заимствований:
72 % авторского текста

Работа рецензирована к защите
« 22 » января 2021 г.

зав. кафедрой отечественной
истории и права
П.Б. Уваров Уваров П.Б.

Выполнила:
Студентка группы
ЗФ – 305-171-2-1
Сорокина Дарья Михайловна

Научный руководитель:
д.и.н., декан исторического
факультета
Н.В. Коршунова Коршунова Н. В.

Челябинск
2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
ГЛАВА 1 Теоретические основы организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования	8
1.1 Понятие и специфические черты рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.....	8
1.2 Режим рабочего времени педагогических работников	16
1.3 Тайм-менеджмент – технология организации рабочего времени педагогических работников с целью снижения стрессоустойчивости.....	24
ГЛАВА 2 Анализ эффективности организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования (на материалах школы № 13 г. Челябинск).....	37
2.1 Изучение организации труда педагогических работников.....	37
2.2 Экспериментальное исследование организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования в Школе № 13.....	47
ГЛАВА 3 Разработка рекомендаций по улучшению организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования (на материалах школы № 13 г. Челябинск).....	62
3.1 Направления совершенствования организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования	62
3.2 Разработка Мастер-класса для педагогов «Тайм-менеджмент педагога. Навыки эффективных людей».....	64
Заключение	73
Список использованных источников	75
Приложение А	83
Приложение Б.....	84
Приложение В	85
Приложение Г	86

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность рассматриваемой проблемы определяется тем, что работа педагога в различных образовательных учреждениях РФ на сегодня – это одна из наиболее напряженных как физически, так и психологически и эмоционально насыщенных видов трудовой деятельности. Данная профессия при этом включена сейчас в группу профессий с достаточно большим числом различных возникающих в ходе деятельности стресс-факторов. На это сейчас следует обратить серьезное внимание.

Рациональная организация труда педагогических работников позволяет повысить эффективность оказания образовательных услуг за счет целенаправленного развития и разумного применения творческих способностей педагогических работников, повышения их квалификации, компетентности, инициативы. В работе исследованы проблемы и особенности организации труда педагогических работников в современном общеобразовательном учреждении, рассмотрены направления совершенствования.

В современных условиях развития системы образования возрастает значение вопросов совершенствования управления персоналом, позволяющее повышать эффективность оказания образовательных услуг за счет целенаправленного развития и разумного применения творческих способностей педагогических работников, повышения их квалификации, компетентности, инициативы.

В исследовании дается обоснование актуальности использования технологий тайм-менеджмента в деятельности работников образовательной организации среднего общего образования, описываются основные проблемы педагогов при управлении своим рабочим временем, приводятся рекомендации по эффективной организации педагогами своего рабочего и личного времени.

Итак, суть имеющейся на сегодня проблемы состоит в том, что

профессия учителя постоянно требует от работника достаточно большой психологической устойчивости, и при этом на практике получается так, что довольно часто на практике педагог оказывается не в состоянии сам достаточно эффективно управлять своим собственным рабочим, а также вместе с тем и личным временем. Результатом является возможное появление у педагога стресса. Жизнь с постоянными стрессами и достаточно большими объемами необходимой для изучения информации в результате делает более сложной осуществляемую учителем трудовую деятельность в образовательном учреждении. В итоге педагоги практически все время работают в условиях сильного нервного напряжения, и при этом в то же время в условиях постоянной нехватки времени [11].

Мы предполагаем то, что отсутствие у педагогов реальной возможности вполне планомерно управлять своим рабочим и личным временем на практике ведет в итоге к значительному уменьшению текущих показателей нормальной стрессоустойчивости, что очень плохо влияет на его работу. Устойчивость к стрессу у учителя определяется в числе прочего имеющимся у него опытом работы. Вместе с опытом работы в образовательных учреждениях педагоги уже в меньшей степени оказываются подвержены стрессу. Они учатся его избегать. Очень важна деятельность учителя в том числе по практическому овладению основами тайм-менеджмента. Это улучшает показатели стрессоустойчивости в работе и повседневной жизни.

Общая гипотеза проводимого исследования в данной работе состоит в том, что отсутствие у педагогов, работающих в образовательных учреждениях, способностей управления своим рабочим и личным временем в конечном итоге ведет к некоторому ухудшению академической успешности обучающихся.

Вместе с опытом работы педагоги постепенно учатся все в меньшей мере реагировать на различные возникающие на практике стрессовые факторы. Они также обучаются более эффективно и планомерно управлять

своим временем. Осуществление педагогами целенаправленной деятельности по овладению тайм-менеджментом в итоге способствует постепенному формированию достаточного уровня стрессоустойчивости педагогов.

Каждая общеобразовательная организация должна разрабатывать и утверждать правила, которые должны способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины. Разрабатываться подобные правила должны в соответствии со статьей 130 ТК РФ.

Нормирование работы учителя сейчас в числе прочего привлекает внимание со стороны экономистов. Но этим вопросом занимаются и социологи. К примеру, их интересует проблема того, что дестабилизация деятельности конкретного педагога ведет в целом к ухудшению показателей работы учебного заведения, в котором он работает, то есть школы, либо среднего специального или высшего учебного заведения. А любые учебные заведения являются весьма важным компонентом сферы образования. Все это в итоге отрицательно сказывается на сфере образования, и проявляется в 2 разных аспектах. Во-первых, это значительное негативное влияние на качество образования, а во-вторых, ослабевание воспитательной функции того или иного конкретного образовательного учреждения. Это сказывается на воспитании детей. Осуществление последовательного нормирования работы педагогов образовательных учреждений изучалось в РФ различными социологами. Изучение данного вопроса осуществляется с начала прошлого столетия. Этот вопрос был изучен в трудах различных исследователей в период времени с 1920 по 1980-х гг. [25].

Исследованием проблематики нормирования труда педагога занималась в числе прочих довольно активно исследователь А.А. Матвейко. Она на протяжении нескольких лет подряд инициировала анкетирование и проводила исследование с хронометражем рабочего времени в отношении

3000 различных педагогов, работающих в учебных заведениях [Матвейко, 1991]. В последнее время указанной здесь проблеме достаточно серьезное внимание уделял и уделяет Общероссийский профсоюз образования [Панкратова, 2015].

Объект исследования – процесс организации рабочего времени педагогических работников в системе среднего образования.

Предмет исследования – организация рабочего времени педагогических работников среднего общего образования.

Цель исследования – анализ механизма и взаимосвязи между способностью педагогических работников управлять имеющимся временем и показателями академической успеваемости учащихся в рамках реализации образовательного процесса.

Задачи исследования:

- проанализировать понятие и специфические черты рабочего времени и времени отдыха педагогических работников;
- изучить режим рабочего времени педагогических работников;
- исследовать тайм-менеджмент, как технологию организации рабочего времени педагогических работников с целью снижения стрессоустойчивости;
- провести изучение организации труда педагогических работников в Школе № 13;
- провести экспериментальное исследование организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования в Школе № 13;
- обозначить направления совершенствования организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования;
- осуществить разработку Мастер-класса для педагогов «Тайм-менеджмент педагога. Навыки эффективных людей».

В качестве задач экспериментальной части было поставлено:

- оценить связь между местом школы в рейтинге ОУ системы оценки качества образования Санкт-Петербурга и местом школы в рейтинге по участию педагогов ОУ Г. Челябинск в тайм-менеджменте. Рабочая гипотеза: участие учителей в тайм-менеджменте влияет на положение образовательного учреждения в рейтингах оценки качества образования Челябинска.

- Оценить различия в академической успешности обучающихся у учителей-участников тайм-менеджмента и академической успешности обучающихся у учителей, не принимавших участие в тайм-менеджмента. Рабочая гипотеза: участие учителей в тайм-менеджмент влияет на академическую успешность обучающихся в течение учебного года.

Практическая значимость заключается в том, что материалы исследования могут применяться в практике работы современных педагогических работников среднего общего образования и способствовать оптимизации их рабочего времени, повышению эффективности педагогической деятельности

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1 Понятие и специфические черты рабочего времени и времени отдыха педагогических работников

В действующем сейчас в нашей стране Трудовом кодексе РФ закреплено ограничение по закону рабочего времени, которое педагог может затрачивать на выполнение профессиональной деятельности в течение дня. Кроме того, Трудовой кодекс РФ предусматривает для всех работающих обязательные выходные и праздничные дни.

На самом деле в подписываемом учителями трудовом договоре не предусмотрено снижение продолжительности их рабочего времени, за исключением случаев работы педагога по совместительству. Но в таком случае сотрудник может в итоге получить оплату за свою работу только с учетом фактически отработанного времени.

Но на основе пункта 6 статьи 47 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» принято включать в рабочее время педагогов с учетом их должности: учебную деятельность, заключающаяся в преподавании тех или иных предметов, воспитательная деятельность педагога, осуществление индивидуальной работы с учениками; творческая, научная, а также исследовательская деятельность, которая предусматривается на основе существующих должностных обязанностей и (или) индивидуального плана педагога (организационная, методическая, работа по осуществлению мониторинга, которая предусматривается в соответствии с существующими планами воспитательных, спортивных других мероприятий).

Работа учителей – непростой труд, имеющий свою специфику. Регулируется он отдельной главой Трудового кодекса РФ и целым рядом законов и подзаконных актов. Рабочему времени педагогов эти документы

уделяют особенно много внимания: это связано с тем, что в отличие от остальных работников, у учителей в этом вопросе есть свои нюансы.

Прежде всего, следует отметить, что преподавателям установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, п. 1 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Уменьшения оплаты труда при этом не происходит.

На самом деле некоторые педагогические должности предполагают еще меньшую продолжительность рабочего времени. Это установлено Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Это основной документ, определяющий, сколько должен работать преподаватель

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются правилами регулирования режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, замещающих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678

Следующий момент, касающийся рабочего времени учителей, – это его неоднородность. Учителя, работающие в СОШ, со ставкой 18 аудиторных часов и 18 на иные виды трудовой деятельности, осуществляют данную работу за пределами оплачиваемой учебной нагрузки, и тратят на это свое личное время более чем 36 часов работы, и эти часы им не оплачиваются. Такое же положение педагогов суззов и вузов.

Примерный перечень видов такой деятельности для педагогов есть в ч. 6 ст. 47 № 273-ФЗ, он открытый, т. е. кроме перечисленного, в конкретном образовательном учреждении по определенной должности может быть предусмотрен еще какой-то функционал для педагога.

На основе ст. 91 существующего в настоящее время ТК РФ «рабочее время – время, в течение которого сотрудник того или иного учебного заведения на основе условий договора и устанавливаемых правил трудового распорядка должен со своей стороны выполнять свою работу. Сюда входят периоды времени, которые предусматриваются на основе действующего в настоящее время ТК РФ и прочих законов».

На основе ст. 99 существующего в настоящее время ТК РФ «продолжительность сверхурочной работы педагога в учебном заведении - школе, ссузе или вузе, не должна для работника превышать 4 часов в течение 2 дней подряд, а также вместе с тем 120 часов за год».

В ФЗ «Об образовании в РФ» в РФ признан особый статус педработников в обществе и для них формируются все необходимые условия осуществления профессиональной деятельности.

Трудовым законодательством не урегулирован вопрос оплаты такой работы педагогов, как научная, творческая работа с учащимися, проведение досуговых мероприятий и т. п. Вопрос: если педагог работает сверх установленной нормальной продолжительности рабочего времени, не является ли это сверхурочной работой?

В статье 99 действующего в настоящее время российского Трудового Кодекса сверхурочная работа в соответствии с действующим законом на практике оказывается сейчас определена в качестве работы, которая осуществляется сотрудником на основании инициативы, проявляемой со стороны работодателя за пределами заранее установленной общей существующей продолжительности рабочего времени: ежедневной регулярной работы педагога, а при суммированном учете всего рабочего времени педагога - сверх обычного числа рабочих часов в течение учетного

периода времени. Из этого в итоге можно квалифицировать всю не учебную работу педагога свыше заранее установленных часов его ставки в качестве сверхурочной. Такая работа в соответствии с действующей статьей 152 российского Трудового Кодекса должна оплачиваться за первые 2 часа такой работы не меньше, чем в полуторном размере, а за все последующие часы работы педагога - не меньше, чем в двукратном размере.

На основе действующей сейчас статьи 91 российского Трудового Кодекса рабочее время представляет собой период времени, на протяжении которого сотрудник на основе условий договора и правил распорядка должен исполнять непосредственно свою трудовую функцию, а также прочие периоды времени, которые на основе российского ТК и других законов оказываются отнесены к рабочему периоду.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Зачастую работник выполняет свои функции сверх установленной продолжительности рабочего времени, что часто не учитывает работодатель. По ст. 99 ТК РФ продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 - в год. Работодатель может компенсировать работнику по его желанию сверхурочную работу 120 часов в год, но если тот отработал больше часов, компенсировать может дополнительным временем отдыха. Но часто работник не успевает отгулять за год эти дополнительные дни отдыха.

Статья 97 российского Трудового Кодекса установила 2 различных режима деятельности за пределами обычной длительности рабочего времени педагога, работающего в учебном заведении: сверхурочные, а также работа по совместительству. В соответствии со статьей 101 действующего сейчас российского ТК ненормированный день работника - это такой применяемый на практике в организациях режим, при существовании которого отдельные сотрудники организации могут быть

привлечены к осуществлению ими своих рабочих функций сверх установленной для них длительности рабочего времени на следующих условиях:

1) в случае возникновения на практике реальной необходимости в этом в данном конкретном учебном учреждении;

2) на основании соответствующего распоряжения, предъявляемого начальством;

3) эпизодически, когда в этом есть наибольшая потребность, при увеличении нагрузки. Перечень должностей конкретных сотрудников образовательного учреждения с таким рабочим днем при этом должен быть заранее четко установлен на основании подписываемого в данном образовательном учреждении акта.

Следует отметить о том, что в законе никак не отражается то, как именно следует отражать в оформляемом в учреждении табеле деятельность сотрудников учреждения при ненормированном рабочем дне у них. По сути, на практике табельный учет в образовательном учреждении отражает собой вполне реальное количество часов, которое было отработано тем или иным конкретном педагогом, работающим в учреждении. При этом в реальной практике превышение общего устанавливаемого для сотрудников количества рабочих часов в соответствии с оформленным для этой цели табелем не рассматривают в качестве сверхурочной работы в учреждении. В результате получается, что дополнительно такая работа в итоге не оплачивается. Для осуществления сверхурочных переработок педагогов по действующему сейчас в РФ закону устанавливается ограничение общей длительности рабочего дня, а также рабочего года педагогического работника.

Работникам с наличием у них ненормированного дня по ст. 119 российского Трудового Кодекса каждый год образовательным учреждением предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Его длительность при этом полностью зависит от конкретного содержания коллективного

договора и устанавливаемых в учреждении правил внутреннего распорядка работы. При этом длительность такого предоставляемого сотрудникам учреждения отпуска не может быть по действующим российским законам меньше 3 календарных дней. Вместо отпуска педагог также имеет право на то, чтобы вместо этого получить денежную компенсацию (в соответствии со статьей 126 Трудового Кодекса Российской Федерации). В итоге получается на практике так, что того или иного сотрудника учебного заведения можно на протяжении всего года постоянно задерживать на работе для выполнения дополнительных объемов работы. А в результате ему будет в итоге положена компенсация только в размере его среднего заработка в учреждении за 3 рабочих дня. Так что работникам нужно в любом случае позаботиться, чтобы выполняемый ими сверхурочный труд получил свое непосредственное отражение как минимум в получаемой зарплате. Как обеспечительную меру при этом необходимо предусматривать получение работником дополнительного отпуска более положенных по закону минимальных 3 дней (при этом максимальная длительность такого отпуска в соответствии с действующим сейчас российским ТК никак не ограничена, и это можно использовать в итоге в своих целях).

Так как для осуществления деятельности в праздничные и в выходные в законе сейчас действуют свои нормы. Если сверхурочные часы работы учителя на практике выпадают на такие дни, то в таком случае они должны быть выплачены не в одинарном размере, а в двойном. Нередко в действительности данное правило никак не соблюдается. Работу дольше по времени обычной нормальной продолжительности рабочего дня в учреждении следует оформлять так, как указано далее:

– работникам, которые занимают те или иные определенные должности, которым на основании существующих подписанных локальных актов учреждения, устанавливается ненормированный рабочий день. Данное положение отражается в подписываемом сторонами договоре.

Случаи переработок в любом случае при этом должны быть санкционированы начальством. Это важно для предоставления работникам ежегодных дополнительных отпусков или для осуществления работникам выплат компенсаций за них;

– работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день, привлекают в учреждении к сверхурочным часам дополнительной работы. В подобного рода случаях в любом случае необходимо наличие распоряжения со стороны начальства. Сверхурочную работу при этом сотрудник может выполнять только при наличии у него соответствующего согласия. Соблюдение этого условия очень важно. Подсчет общего количества часов выполненной сверхурочно педагогом работы проводится на практике так. По всем случаям сверхурочной работы первые 2 часа такой работы сотруднику необходимо оплатить в одном размере, а все последующие часы его рабочей деятельности оплачивают уже совсем в другом размере;

– работники образовательного учреждения, которым по приписываемым документам не устанавливается ненормированный день, но которые при этом по ст. 104 действующего сейчас российского ТК подчиняются действующему правилу осуществления общего суммированного учета времени осуществления рабочей деятельности. Эти работники учреждения могут быть привлечены к осуществлению ими сверхурочной деятельности. При этом если учетный период рабочего времени оказывается равным одному месяцу, ситуация в данном случае оказывается схожей с указанным здесь выше вариантом. Когда устанавливаемый учетный период составляет на практике больше 1 месяца, то в итоге факт осуществления педагогом, работающим в образовательном учреждении, сверхурочной деятельности должен быть определен после того, как сотрудник учреждения отработает установленную норму для данного периода времени.

На практике нередко происходит задержка сотрудника в учреждении

на его рабочем месте, когда он выполняет обязанности за какого-либо другого сотрудника, который временно отсутствует. Но в то же время сотрудник вместе с тем выполняет и свою основную работу в соответствии с подписанным договором. В статье 60.2 действующего сейчас Трудового Кодекса Российской Федерации предусмотрена такая возможность. В этом случае сотрудник осуществляет деятельность в пределах обычной длительности рабочего дня и получает за работу дополнительную плату. При его согласии заранее устанавливается срок такого замещения. Кроме того, устанавливаются и объем работы. Оплата за выполненную работу при этом выполняется в виде осуществления доплаты к основной зарплате сотрудника учреждения. Что касается размера подобной такой доплаты, то ее устанавливают на основе предварительного соглашения обеих сторон. При этом в том случае, если замещение требует больше времени, чем изначально оговаривалось, сотруднику учреждения также в обязательном порядке оплачиваются сверхурочные.

Учетный период позволяет в итоге определить реально отработанные тем или иным сотрудником учреждения часы, а затем сравнить их количество с устанавливаемыми нормами рабочего времени.

Лимит занятости представляет собой определенный действующим сейчас в РФ законом существующий верхний предел занятости на протяжении некоторого вполне определенного периода времени. При этом работа педагога за пределами его обычной работы при совместительстве не должна быть на практике дольше 4 часов за день. В те дни, что сотрудник не выполняет по основному месту своей работы трудовые обязанности, он имеет возможность трудиться по совместительству на протяжении всего дня. За календарный месяц общая длительность рабочего времени при совместительстве при этом в любом случае не должна превышать половины нормы за месяц общего установленного сотруднику данного учреждения рабочего времени. Сейчас в РФ действующий закон устанавливает вполне определенный четко лимит дневной, а также недельной, годовой и прочих

периодов занятости наемных сотрудников образовательных учреждений.

Таким образом, говоря о рабочем времени и трудовых обязанностях учителей, следует выделить несколько ключевых моментов.

Во-первых, само рабочее время, которое у педагогических работников имеет сокращенную продолжительность: не более 36 часов в неделю, а часто меньше. Точную продолжительность можно узнать в Приказе № 1601.

Во-вторых, важным понятием является преподавательская (учебная) нагрузка, которая включается в рабочее время наряду с другими видами работы, но играет определяющую роль.

И, в-третьих, понятие нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы. Этот термин подразумевает, что главным при определении размера оплаты труда преподавателя является не норма рабочего времени, как в большинстве случаев, а норма учебной нагрузки.

1.2 Режим рабочего времени педагогических работников

Понятие «режима рабочего времени» дано в статье 100 Трудового Кодекса РФ. К элементам режима рабочего времени относятся:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя);
- работа с ненормированным рабочим днем для некоторых категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с положениями трудового кодекса, коллективного договора и соглашениями. Если у работника режим рабочего времени отличается от установленных в Правилах внутреннего распорядка, то данные отличия должны быть отражены в трудовом договоре.

Постановлением Правительства РФ от 10.12.2002 №877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» соответствующие полномочия переданы федеральным органам исполнительной власти, которые по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерством здравоохранения Российской Федерации принимают нормативно-правовые акты, устанавливающие особенности режима рабочего времени в рамках своих полномочий.

Определенные нормы, касающиеся регулирования режима работы педагогических работников, содержатся в статье 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ. Так в пункте 7 данного закона указано, что режим рабочего времени педагогических работников определяется следующими документами:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- иными локальными нормативными актами организации;
- трудовым договором;
- графиками работы;
- расписанием занятий.

Данные документы должны соответствовать требованиям трудового законодательства с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В пункте 6 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ» в частности указано, что рабочее время педагогических работников состоит из:

- учебной (преподавательской) и воспитательной работы;
- иной педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися).

В соответствии с требованиями статьи 100 ТК РФ, ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» и во исполнение Постановления Правительства РФ от 10.12.2002 №877 был принят Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Данный приказ следует применять с учетом положений Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №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».

Основными нормативно-правовыми актами, регулирующими режим рабочего времени педагогических работников, являются:

1. Трудовой Кодекс РФ;
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
3. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

4. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №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».

В соответствии с пунктами 1.2, 1.3 Особенности, утвержденных приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536, режим рабочего времени педагогических работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем (руководителем образовательного учреждения) с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников, если такой орган существует.

Пункт 1.5 Особенности повторяет норму Трудового Кодекса о необходимости закрепления в Правилах внутреннего распорядка порядка предоставления педагогическим работникам перерыва для отдыха и приема пищи (продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов). Время обеда в рабочее время не входит.

Если педагогические работники выполняют свои обязанности непрерывно (например, учителя начальных классов), то им должна быть обеспечена возможность приема пищи вместе с обучающимися или в специально отведенном для этой цели помещении. В этом случае перерыв для приема пищи не устанавливается.

Наибольшую сложность в понимании вызывает тот факт, что, согласно пункту 2.1 Особенности, педагогическая работа делится на три части:

- нормируемую часть педагогической работы;
- другую часть педагогической работы;
- дополнительные виды работ, выполняемых с письменного согласия учителя за дополнительную плату.

Регламентации по длительности, определяемой в соответствии с Приказом №1601, подлежит только нормируемая часть педагогической работы. Это педагогическая работа, связанная с проведением учебных занятий, которая регулируется расписанием занятий. При этом в рабочее время включается как время уроков, так и перемены, в том числе «динамическая пауза» в 1 классах.

«Другая часть» педагогической работы не может быть регламентирована по длительности. Любое требование администрации о нахождении учителя на рабочем месте определенный период времени является нарушением.

К «другой части» педагогической работы относится выполнение работ, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности. Например, сюда можно отнести участие в педсоветах, заседаниях методических объединений, работа по проведению родительских собраний и т.д. Конкретный перечень обязанностей указывается в должностной инструкции и трудовом договоре.

Так как выполнение данных виды работ входит в должностные обязанности педагога, то дополнительная оплата за них не предусмотрена. Отказаться от их исполнения педагог также не может, в противном случае он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Должностные обязанности педагогических работников приведены в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761 н.

Должностные инструкции могут детализировать обязанности, указанные в Едином квалификационном справочнике (далее - ЕКС), но не могут содержать обязанностей, которые данный справочник не содержит.

Следующие виды работ регулируются учителем самостоятельно:

- подготовка к занятиям;
- участие в разработке рабочих программ;
- изучение индивидуальных способностей и склонностей обучающихся.

Правилами внутреннего трудового распорядка регулируются:

- ведение журнала и дневников обучающихся (либо в бумажной, либо в электронной форме);
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

Планами и графиками, утвержденными приказами, регулируются:

- участие в работе педсоветов;
- участие в работе методических объединений;
- проведение родительских собраний.

Планами, графиками, расписаниями, утвержденными приказами, Коллективным договором (с указанием порядка и условий проведения работ) регулируются:

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися,
- участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации.

Приказами регулируются периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса. Порядок организации дежурств рассмотрим в следующей главе.

Согласно пункту 2.3 Особенности, дежурства по школе могут быть организованы в следующих целях:

- для подготовки к проведению занятий,
- для наблюдения за выполнением режима дня обучающимися,

– для обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

Педагогические работники привлекаются к дежурствам не ранее 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Особенности предписывают не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна.

Виды работ, связанные с образовательной деятельностью, но не входящие в должностные обязанности учителя, выполняются только с его письменного согласия и за дополнительную плату. Порядок выполнения данных работ регулируется либо трудовым договором, либо дополнительным соглашением к трудовому договору.

Перечень дополнительных работ, выполняемых с письменного согласия учителя за дополнительную плату, приведенный в Особенности, является открытым и включает в себя:

- классное руководство;
- проверку письменных работ;
- ведение учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками;
- руководство методическими объединениями;
- другие дополнительные виды работ.

Согласно статье 60.2 ТК РФ, работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Учителя, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее ЕГЭ) в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения ЕГЭ. Им предоставляются гарантии и компенсации, установленные статьей 170 ТК РФ, а именно:

- 1) за ними сохраняется место работы;
- 2) им выплачивается денежная компенсация.

Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

Участие в ЕГЭ не является обязанностью учителя, поэтому он может быть привлечен к данному мероприятию только в добровольном порядке.

Согласно пункту 2.4 Особенности, если учитель свободен от занятий и иных мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями, его присутствие в школе необязательно. То есть если у учителя нет уроков, не запланировано педсоветов, заседаний методобъединений, родительских собраний, то присутствовать в учебном заведении он не обязан.

Что касается методического дня, то Особенности рекомендуют при составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривать свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. То есть обязательность введения методического дня должна быть закреплена в Коллективном договоре или Правилах внутреннего трудового распорядка.

Одним из часто возникающих вопросов является наличие перерывов в расписании, так называемых «окон». Данный вопрос регулируется главой III Особенности.

Во-первых, Особенности прямо запрещают перерывы длительностью более двух часов. Данная норма повторяет требования статьи 108 ТК РФ. В

общеобразовательных учреждениях перерывы длительностью более двух часов не допускаются.

Во-вторых, длительные перерывы между занятиями (которые не являются переменами), не входящие в рабочее время учителя допускаются только с его письменного согласия.

Режим работы в период каникул и во время отмены занятий по климатическим условиям

Согласно главам IV и V Особенности, периоды, когда учебные занятия не проводятся, но учитель не находится в ежегодном отпуске, являются для учителя его рабочим временем. Режим рабочего времени в эти периоды должен уточняться приказом.

При этом следует отметить, что регламентировать нахождение учителя в образовательном учреждении можно только в пределах нормируемой части педагогической работы, то есть не более объема нагрузки, предусмотренной трудовым договором на текущий учебный год.

Если соответствующий приказ не принят, то следует исходить из режима рабочего времени, установленного расписанием занятий.

1.3 Тайм-менеджмент – технология организации рабочего времени педагогических работников с целью снижения стрессоустойчивости

Тайм-менеджмент (от англ. time management) — технология организации человеком своего времени и увеличения эффективности его использования. Подразумевает совокупность действий по тренировке осознанного контроля над количеством времени, которое затрачивается на определенные виды деятельности и посредством которого можно существенно увеличивать свою продуктивность и результативность.

Режим общего времени работы, который устанавливается для работников учреждения, отличаются от режима работы самого учреждения.

Режим рабочего времени того или иного сотрудника представляет собой на практике способ распределения рабочих часов в пределах астрономического времени. Режим рабочего времени сотрудника как часть общего трудового распорядка учреждения должен в любом случае строго соблюдаться всеми сотрудниками данного учреждения. Режим при этом может быть одинаковым для всех сотрудников или разным для разных подразделений и сотрудников.

Существующие установленные действующим сейчас законом нормативы времени в ТК различают в качестве правовых нормативов нормальной продолжительности рабочего времени (в соответствии с действующей статьей 91) и иных устанавливаемых сейчас нормативов. Последние при этом включают в себя: сокращенные (сокращенная длительность общего рабочего времени сотрудников на основании действующей статьи 92), а также неполные нормативы (то есть это неполное рабочее время работы сотрудников в соответствии с действующей сейчас статьей 93 ТК).

Сейчас принято выделять несколько разных критериев, которые различают данные виды «уменьшенного» рабочего времени для сотрудников. В частности, это способ установления. Сокращенное рабочее время сотрудника регламентирует Трудовой Кодекс Российской Федерации. Неполные существующие сейчас правовые нормативы, установленные для рабочего времени, устанавливаются или на основании соглашения сторон, или на основании наличия собственной личной инициативы самого сотрудника (на основании статьи 262 действующего ТК РФ). Кроме того, существует также и субъектный критерий. Сокращенное рабочее время для сотрудника дается указываемым законом лицам, обычно слабо социально защищенным категориям сотрудников (таким, как инвалиды I или II группы, несовершеннолетние, а также сотрудники бюджетной сферы, таким как медики, педагоги и т. п.). Неполное рабочее время сотрудника при этом определяется на основании действующего

трудового договора, а также дополнительного к нему соглашения. Еще один критерий, который дает возможность различать между собой неполное и сокращенное рабочее время тех или иных сотрудников учреждения, – это оплата труда этих сотрудников учреждения. При осуществлении сотрудником своей работы на условиях неполного рабочего времени в этом случае оплата труда осуществляется с учетом фактически отработанного времени или с учетом реально выполненного тем или иным сотрудником объема работ. Невзирая на снижение общего количества рабочего времени за неделю, сокращенное рабочее время, как правило (на основании статьи 271 Трудового Кодекса РФ) не ограничивает существующие у работников право получения зарплаты в утвержденном ранее размере.

Неполное рабочее время может быть разделено как неполный рабочий день, либо неделя. Неполное и сокращенное рабочее время сотрудников может быть установлено длительностью меньше 40 часов за неделю. Его длительность при этом определяется на основании взаимного соглашения сторон трудовых правоотношений. В соответствии с существующим общим правилом, работодатель со своей стороны не может в одностороннем порядке ввести неполное время работы. Если сотрудники не согласны на это, то в таком случае они могут требовать оплаты неотработанных часов как времени своего простоя.

На основании статьи 74 Трудового Кодекса РФ в случае изменений организационных, либо технологических условий работы, способных привести к массовому увольнению сотрудников, работодатель со своей стороны может инициировать введение для сотрудников неполного рабочего дня, либо неполной рабочей недели. Но необходимо в таком случае предупредить сотрудников по поводу изменения режима рабочего времени письменно не позже двух месяцев до данного нововведения. Работодатель для обеспечения сохранения рабочих мест может с учетом имеющегося мнения профсоюзного органа организации установить режим неполного рабочего времени на период времени до полугода (на основании

пункта 5 статьи 74 Трудового Кодекса РФ).

По итогам нашего анализа, можно сделать вывод о том, что нормы ТК РФ об оплате труда работников, выполняющих дополнительные функции, не оплачиваемые по основной деятельности, императивно устанавливают требования, которые работодатель обязан исполнять для компенсации понесенных работником трудовых затрат. Но почему-то эти требования не распространяются на педагогических работников, которым оплата их труда осуществляется лишь за преподавание, но не оплачивается за иную работу, установленную образовательным законодательством.

По правовой сути в образовательной деятельности, осуществляемой российскими педагогами, четко прослеживаются признаки принудительного труда (работа, оплачиваемая не в полном объёме), что категорично запрещено нормой ст. 4 ТК РФ. Получается, существующую практику оплаты труда педагогических работников следует рассмотреть в Конституционном суде страны с целью отмены данной практики и приведения её к нормам действующего трудового законодательства. Поскольку в соответствии со ст. 5 ТК РФ, «...нормы трудового права, содержащиеся в иных федеральных законах, должны соответствовать настоящему Кодексу. В случае противоречий между настоящим Кодексом и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права, применяется настоящий Кодекс».

Ст. 37 Конституции РФ обеспечивает право сотрудников на отдых. Тем, кто трудится на основании трудового договора, обеспечивается гарантируемая законом общая продолжительность рабочего времени, а также праздничные и выходные дни, ежегодный отпуск. При этом законом в стране запрещен принудительный труд, хотя на деле зачастую получается так, что права сотрудников ущемляются.

В действующем сейчас ФЗ «Об образовании в РФ» в стране признано наличие особого статуса педагогических работников, для них создаются все необходимые условия для их занятий своей профессиональной

деятельностью. Педагогам в РФ предоставляются все необходимые права и свободы, им обеспечиваются все требуемые меры социальной поддержки, ориентированные на то, чтобы можно было обеспечить для них достаточно высокий профессиональный уровень и все необходимые условия с целью эффективного выполнения ими своих профессиональных задач, а также для увеличения престижа работы этих работников.

Далее рассмотрим распорядок дня, который обычно бывает у педагогов, работающих в различных учебных заведениях. Как правило, педагогические работники на основе устанавливаемых требований администрации проводят на рабочем месте в среднем по 6 часов ежедневно, и 36 часов в неделю. После проведения занятий в школе, если они начались с утра, педагоги участвуют в педсоветах, планерках, совещаниях и т. д., либо проводят с ними консультации, работу по профориентации и т.д.

Затем сотрудник уходит и уже дома в более спокойной обстановке начинает осуществление подготовки к работе на следующий день. При этом следует отметить, что в среднем на осуществление подготовки к какому-либо одному уроку в школе или другом учебном заведении уходит не менее получаса времени. Все зависит от квалификации и опыта работы педагога, а также от его способностей к самоорганизации. В результате получается так, что при нагрузке каждую неделю в школе или другом учебном заведении продолжительностью 18 часов педагог в итоге тратит сходное количество времени также и на то, чтобы можно было в итоге подготовиться к проведению урока на следующий день. Кроме написания учителем планов своей работы, а также подготовки необходимого дидактического и методического материала, в школе или в техникуме педагог также всегда затрачивает довольно много времени на то, чтобы проверить текущую самостоятельную работу учащихся. В результате на выполнение всех перечисленных выше обязанностей учитель сейчас затрачивает каждый день своей работы порядка 14 - 15 часов в среднем. Это достаточно много и

превышает продолжительность рабочего дня. В результате за неделю это получается порядка 80 часов, то есть больше нормы.

Сейчас установленные требования к длительности нахождения учителя на своем рабочем месте изменились, но не изменилось время, которое затрачивается на подготовку учителя к проведению уроков с учащимися и на различные иные обязанности. Большая часть учителей при этом оказываются согласны, что платят за работу им сейчас несколько больше, но в то же время они заявляют о том, что они очень устают на работе. И в конечном итоге у них появляются конфликты, педагоги также на практике нередко попросту оказываются не в состоянии полностью справиться со своей работой. Но в последние годы довольно широко оказались распространены полезные положения тайм-менеджмента, позволяющие регулировать работу так, чтобы на все хватало времени. Эти методы позволяют педагогам работать более эффективно и выполнять все задуманное.

Профессиональная подготовка учителей начинается с проведения их обучения в образовательной организации и далее продолжается в течение всей осуществляемой трудовой деятельности. При этом в ходе этой деятельности поддерживается мотивационно-ценностное отношение сотрудника к осуществляемым им трудовым функциям. Педагог при этом выполняет не только свои профессиональные функции, но и ведет воспитательную деятельность в отношении учеников. Как нельзя обучать школьников, не оказывая при этом на них воспитательного воздействия, так в то же время невозможно оказывается и успешно решать различные воспитательные задачи, при этом не вооружая воспитанников достаточно сложной системой знаний, не обучая их всем необходимым им в дальнейшем умениям и навыкам.

В связи с этим среди наиболее важных требований, предъявляемых сейчас к педагогам-профессионализму и социальной позиции. Педагоги должны владеть профессиональными знаниями, а также иметь систему

убеждений и взглядов для воспитания достойных граждан.

Нужно сказать о том, что профессия педагога относится к числу профессий, предмет которых другой человек. В итоге на практике получается так, что педагог со своей стороны управляет эмоциональным и интеллектуальным развитием учеников, формируя при этом у них развитие духовности. Главное содержание работы педагога составляют взаимные отношения с людьми, способность понять и направить усилия учеников на достижение тех целей, то поставлены сейчас обществом и государством.

Профессия педагога весьма значима для общества. Педагоги, начиная со школы, формируют основы профессиональных знаний у специалистов [1]. Данная профессиональная группа имеет в том числе свою творческую составляющую. Работа педагога при этом сопряжена с требованием к постоянному вниманию и напряжению, она требует приложения усилий. Работа учителя связана со стрессовыми факторами, что в итоге зачастую ведет к постепенному формированию и развитию психосоматических болезней [2, 3, 4].

Учитывая сказанное, и текущее состояние сферы образования, применение сейчас современных педагогических технологий, рост нервного напряжения в сфере образования, сейчас требуется создавать оздоровительные программы, их практическая реализация в итоге даст возможность улучшить здоровье учителей, работающих в различных учебных заведениях [5].

Профессиональная деятельность педагогов связана с достаточно большим числом различных факторов, отрицательных для здоровья. И это в итоге ведет на практике к нарушению нормальной жизнедеятельности учителей и к их эмоциональному выгоранию, что в конечном итоге ведет к тому что ухудшается их состояние здоровья. Анализ осуществляемой профессиональной деятельности учителей в конечном итоге показал то, что к числу отрицательных факторов в работе учителей стоит отметить превышение ими установленных сейчас в соответствии с действующим

законом, норм длительности рабочего дня, недели, месяца и т. д. Длительность трудовой недели педагога в учебном заведении при этом определяется в числе прочего тем, какую именно должность он занимает и от его ставки.

Взаимное влияние профессиональной деятельности педагога и его личности имеет не вполне однозначный характер. Исследователь Н. Аминов сделал вывод о том, что стрессоустойчивость педагога на практике определяется в числе прочего имеющимися психофизиологическими и индивидуально-психологическими особенностями. Чтобы определить стратегию, ориентированную на рост показателей стрессоустойчивости, следует принимать в расчет имеющиеся стрессогенные факторы, с которыми субъект сталкивается как профессионал. Проблема стресса является важным предметом изучения многих ученых, например таких, как А.П. Акимова, Б.Х. Варданян, А.В. Махнач и других. При этом на сегодня нет какого-либо одного-единственного определения указанного феномена. Различные авторы при этом отождествляют стрессоустойчивость человека с его эмоциональной устойчивостью, а также психологической, эмоционально-волевой, нервно-психической устойчивостью и т.д.

Феномен стресса на практике обычно изучается в первую очередь в качестве характеристики, оказывающей свое непосредственное воздействие на достигаемую эффективность выполняемой специалистом деятельности. Среди прочих имеющихся в наличии факторов стресса тип личности, отношение к выполняемой деятельности, а также имеющиеся у конкретного человека психофизиологические характеристики, [5]. Мы определим стресс в качестве объединения различных стрессоров и реакции организма на тот или иной стресс. Большая часть педагогов работают в режиме постоянного контроля над собой, стремятся избежать возможных ошибок и недочетов в своей деятельности. Работа педагога в любом случае требует достаточно активного общения с другими людьми, при этом с проявлением с его стороны только положительных эмоций [6; 11].

Проблема существующих сейчас стрессовых факторов в деятельности педагогов образовательных учреждений оказалась рассмотрена в трудах таких авторов, как А.А. Баранова, С.В. Субботина и т. д. [3; 4]. Исследователи сейчас говорят часто о том, что работа педагога является весьма ощутимо связана с напряжением психики. Ее можно при этом отнести к группе стрессогенных профессий. А это в свою очередь в итоге предъявляет достаточно высокие требования к изучению показателей стрессоустойчивости педагогов, работающих в различных образовательных учреждениях.

Исследования, проведенные авторами Е.Ю. Лизуновой, А.К. Марковой показали в итоге то, что деятельность педагогов сейчас оказывается напрямую связана в числе прочего со стрессом информационного характера. Ведь от педагога требуется сейчас высокий уровень знаний и способность быстро и точно обрабатывать всю поступающую информацию. Он со своей стороны в итоге принимает ответственность за все свои результаты работы и эффективность деятельности. В своей работе педагог все время сталкивается с самыми разными стрессовыми ситуациями. Деятельность учителя связана при этом с осуществлением с его стороны межличностного взаимодействия в ходе общения. [10].

Выполняемую педагогом работу в настоящее время необходимо приравнять к категории «напряженного труда, в том числе по условиям выполняемой работы, и по критерию осуществления педагогом работы с людьми» [2]. Работа педагога всегда связана с различными стрессами, оказывающими свое отрицательное воздействие на осуществление повседневной деятельности. Осуществление педагогом регулярного взаимодействия с учащимися, а также со своими коллегами, и родителями обучающихся ведет к появлению актуальной потребности в мобилизации всех сил, как физических, так и интеллектуальных, а также эмоций. Но при этом в то же самое время не каждый педагог оказывается способным к тому,

чтобы на протяжении продолжительного времени сохранять спокойствие. При этом нередко оказывается так, что учителя не способны до конца осознать причины своей раздражительности, усталости, бессонницы. А это в конечном итоге при непринятии необходимых мер способно вызвать «синдром выгорания» [7]. Его развитие, как правило, происходит у педагогов со стажем работы в различных образовательных учреждениях менее 9 лет подряд.

Иногда психическое напряжение учителя способно на практике достичь своей критической точки. В итоге может получиться так, что в итоге он утрачивает самообладание. Работа учителя в любом случае постоянно подвержена различным стрессорам, а это негативно сказывается на общем состоянии педагога. В связи с этим педагогам весьма важно применять на практике методы конфронтации стрессоров, включающие способность и возможность управлять своим временем.

Важно понимать такую вещь, что благодаря сохранению здоровья учителей в том или ином образовательном учреждении, здоровья как физического, так и психического, в конечном итоге удастся в то же самое время сохранить и здоровье самих учащихся учебного заведения. Так что от состояния здоровья учителей образовательного учреждения зависит состояние здоровья их воспитанников. В связи с этим важно проводить работу, направленную на улучшение состояния здоровья и на погашение в итоге качества работы педагогов образовательных учреждений [6]

Проведение исследования работы учителей в различных образовательных организациях в итоге дает реальную возможность сделать ряд весьма важных и ценных выводов и обозначить существующие сейчас у педагогов проблемы в деле управления временем их фактической работы:

- недостаточно развитая осознанность и низкий контроль за временем, выделенным педагогом для выполнения своей текущей работы и реализации поставленных задач;
- отсутствие у педагога необходимых ему в своей деятельности

навыков организации и выполнения работы в установленных заранее рамках времени - часов или дней работы.

- затраты лишнего времени на просмотр чего-либо, не относящегося непосредственно к осуществляемой деятельности, то есть различной информации, общение в соцсетях, по телефону;

- малая степень применения на практике технологий сети Интернет для обеспечения в итоге роста своей педагогической квалификации и для обеспечения достаточного личностного роста, что сейчас необходимо любому современному педагогу для своей работы в образовательном учреждении.

Тщательном образом продуманное педагогом управление имеющимся в наличии временем в результате обеспечивает ему возможность последовательно выполнять все свои трудовые функции, что в конечном итоге способно положительно сказаться на физическом и психическом и физическом самочувствии учителей и значительно улучшает качество их повседневной работы и взаимодействия с начальством, учащимися, их родителями и коллегами.

Много времени у педагогов зачастую тратится на чересчур затянувшиеся педсоветы и совещания, иногда на те или иные непредвиденные ситуации. На основе имеющихся в наличии данных в итоге были продуманы полезные практические рекомендации, ориентированные на гораздо более эффективную организацию педагогами как своего рабочего, так в то же время и своего личного времени. Для того, чтобы экономить время, для начала весьма важно:

- достаточно четко формулировать цели, которых нужно достичь, и ставить четкие последовательные задачи, позволяющие достичь данных целей на практике;

- периодически трезво оценивать все свои текущие достигнутые результаты;

- чтобы находить всегда необходимое время на отдых, важно

выполнять всю запланированную работу в учреждении непосредственно на своем рабочем месте и не брать ее в большом количестве на дом, свести выполнение ее на дому по возможности к минимуму, или же не брать работу на дом вообще;

- при реализации тех или иных важных дел их лучше всего выполнять не сразу полностью, а поделить их на несколько примерно одинаковых по объему составных частей, и выполнять затем поэтапно. Так работу выполнить будет проще;

- важно учиться распределять все необходимые дела с учетом их важности, а также срочности;

- с целью восстановления сил следует чередовать в течение дня умственную и физическую активность;

- знать о том, что берет на себя много лишнего времени, регулировать время своего повседневного нахождения и общения в сети Интернет

- важно в любом случае выделять определенное время на перекусы, а также на непродолжительный отдых.

Сейчас множество педагогов считают, что у них много времени попусту уходит на участие в педсоветах и совещаниях, и что участие в них иногда на практике оказывается не вполне целесообразным. В связи с этим руководство учреждения образования должно стремиться проводить подобного рода мероприятия по возможности в оперативном режиме. Далее представлено несколько разных рекомендаций касательно этого. Проводимые совещания при этом в любом случае должны в полной мере отвечать ряду весьма важных принципов:

1. Предельная четкость и конкретность. Этот принцип на практике предполагает обозначение сразу определенной повестки. Важно постараться подготовить заранее все необходимые для проведения запланированного мероприятия материалы. Желательно при этом заранее сообщить о том, какой будет повестка дня, всем планируемым участникам.

Это позволит сэкономить время, так как все заранее смогут подготовиться к проведению данного мероприятия.

2. Тайминг. На практике он предполагает своевременное начало проводимого заседания, без ожидания при этом всех опаздывающих лиц. Важно при этом определить заранее пределы по времени и их соблюдать.

3. Краткосрочность. Этот принцип предполагает отведение на мероприятие минимума времени. Ни в коем случае при этом не следует предусматривать дополнительно часы про запас, ведь все равно лишняя трата времени утомляет участников мероприятия, и ничего хорошего из этого в итоге не выйдет. Максимальная продолжительность проводимого совещания может составить один час.

4. Плановость. Заранее важно четко продумать осуществление всех необходимых мероприятий и в дальнейшем реализовывать их в соответствии с составленным планом.

5. Причастность участников к проводимому мероприятию. Этот принцип предполагает на практике то, что на совещании в любом случае должны быть лишь те, кого непосредственным образом касается тема данного конкретного заседания.

Итак, теперь можно в итоге сделать вывод, что осведомленность педагогов по поводу существующих сейчас современных технологий тайм-менеджмента сейчас пока что находится на весьма невысоком уровне. И в этом направлении необходимо работать. При этом разработанные рекомендации дадут возможность руководству образовательного учреждения и педагогам более рационально использовать и рабочее, и свободное время, при этом уделяя его достаточное количество на отдых и восстановление своих сил.

ГЛАВА 2 АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НА МАТЕРИАЛАХ ШКОЛЫ № 13 Г. ЧЕЛЯБИНСК)

2.1 Изучение организации труда педагогических работников в Школе № 13

Исследование организации труда педагогических работников нами проведено на примере Образовательной организации города Челябинск.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «школа № 13 г. Челябинска» создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [20].

Школа № 13 является некоммерческой организацией, реализующей общеустановленные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с принципом непрерывного образования, обеспечивающим дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам технического или естественнонаучного профиля, осуществляющим профориентацию и до профессиональную подготовку.

Предметом деятельности Школа № 13 являются:

- воспитание, обучение, развитие обучающихся;
- реализация программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, ориентированных на получение гарантированного федерального государственного образовательного стандарта;
- реализация профильных образовательных программ;
- реализация иных образовательных программ в соответствии с

муниципальным заданием, установленным учредителем Школы № 13 в лице управления образования администрации г. Челябинск.

Основной целью деятельности Школа № 13 является предоставление услуги по получению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе с профильной, пред профильной, про ориентационной подготовки.

Ряд услуг (работ), относящихся в соответствии с Уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставляется для физических и юридических лиц за плату. Потребителями платных дополнительных образовательных услуг являются обучающиеся Школы № 13 (в случае получения второй профессии), обучающиеся других образовательных учреждений, а также иные граждане (взрослое население) и организации, независимо от видов организационно- правовых форм [4].

Общее количество потребителей дополнительных платных образовательных услуг в 2019 г. составило 1123 человека. Численность обучающихся (потребителей услуг) по состоянию на 01.09.2020 г. составила 455 человек. Количество педагогических работников по состоянию на 01.01.2020 г. составляло 64 человека.

Педагогический коллектив Школы № 13 успешно ориентируется в меняющейся образовательной среде. В Школе № 13 создан микроклимат, отличающийся заинтересованностью администрации в повышении профессионального уровня и мастерства педагогов, в создании инновационной среды, способствующей раскрытию педагогами и ученикам своих возможностей.

Активно выстраивается система сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями, что является фактором, стимулирующим профессиональное сотрудничество, педагогическое общение, обмен опытом. Коллектив открыт для творческого поиска, обладает интуицией, необходимой для активного внедрения инноваций, характеризуется доброжелательным психологическим микроклиматом.

Таблица 1 – Состав педагогических работников Школа № 13 2017-2019 гг.

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Абсолютное отклонение,		Темп роста, %	
				2018 / 2017	2019 г/ 2018	2018 / 2017	2019 / 2018
Общая численность всего, чел. в т.ч.:	53	59	69	6	10	111,3	116,9
Женщин	42	43	51	1	8	102,4	118,6
Мужчин	11	16	18	5	2	145,5	112,5
Средний возраст:	44	42	39	-2	-3	95,5	92,8
- 20-30 лет	5	9	11	4	2	180	122,2
- 30-40 лет	18	22	25	4	3	122,2	113,6
- 40-50 лет	20	18	23	-2	5	90	127,7
- 50-60 лет	8	8	8	0	0	100	100
- более 60 лет	2	2	2	0	0	100	100
Совместители	0	0	0	0	0	0	0

Анализ состава педагогов Образовательной организации города Челябинск проведен на основе данных таблицы 1.

Из таблицы 1 видно, что в учреждении трудятся преимущественно женщины, хотя с ростом общего количества сотрудников возрастает как численность мужчин, так и женщин. Причем, если говорить об относительных показателях, то темпы роста численности педагогов-мужчин выше темпов роста женщин.

В учреждении трудятся в основном педагоги возрастных категорий 30-40 лет и 40-50 лет. На протяжении 2017-2019 гг. уменьшается численность персонала в возрасте 40-50 лет, и, соответственно, возрастает численность возрастной категории 30-40 лет. Подобная динамика свидетельствует о том, что контингент педагогов молодеет.

В Школе № 13 в основном работают педагоги с большим практическим опытом и стажем. Большая доля педагогов (около 50%) имеет стаж работы, превышающий 20 лет, что говорит о высоком качестве кадрового состава Школы № 13 и высоком статусе его среди образовательных организаций города.

Текучесть педагогических кадров в Школе № 13 имеет нулевое

значение. Показатель полного оборота на протяжении 2017-2019 гг. возрастает. Это отражено на рисунке в таблице 2.

Таблица 2 – Движение педагогических работников Школа № 13 2017-2019 гг., чел.

Показатель	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Абсолютное отклонение, чел.	
				2018 г. от 2017 г.	2019 г. от 2018 г.
Численность педагогов на начало периода	51	53	59	2	6
Принято за период	6	9	15	3	6
Выбыло всего, в т.ч.:	4	3	5	-1	2
- по собственному желанию	0	0	0	0	0
- выход на пенсию по возрасту	1	1	1	-	-
- переход в другие отрасли	0	0	3	-	3
- перевод в другие школы в связи со сменой места жительства	3	2	1	1	-1
- уволенные за нарушение трудовой дисциплины	0	0	0	0	0
Численность педагогов на конец периода на конец периода	53	59	69	6	10

Это является положительной динамикой и свидетельствует о том, что педагоги высоко лояльны и стремятся работать в Образовательной организации города Челябинск и увольняются в основном либо по причине выхода на пенсию, либо личным причинам, связанным со сменой места жительства.

На основе общих сведений о кадровом составе педагогических работников Образовательной организации города Челябинск мы провели оценку организации их труда в стенах образовательного учреждения.

Оценка организации труда педагогических работников нами проведена по нескольким направлениям:

- санитарно-бытовые условия, материально-техническое обеспечение и оснащение Школы № 13;
- организация рабочего времени и времени отдыха;
- организация оплаты и нормирования труда педагогических работников;

-охрана труда и здоровья педагогов.

Общая площадь школы - 14887 кв. м. В здании школы 22 учебных кабинета. ПК Школы № 13 подключены к локальной сети с выходом в Интернет.

В здании школы, имеется:

– спортивный зал, общей площадью 189,80 кв. м. Спортивный зал соответствует современным нормам и требованиям, имеются отдельные душевые для девочек и мальчиков,

– гимнастический танцевальный зал. Зал соответствует современным нормам и требованиям. Гимнастический танцевальный зал одновременно служит актовым залом на 121 посадочное место;

– библиотека с читальным залом на 20 посадочных мест;

– медицинский и процедурный кабинеты;

– столовая на 90 посадочных мест;

– оборудованный пищеблок;

– кабинет воспитательной работы, предназначенный для организации занятий школьного актива;

– кабинет социального педагога, предназначенный для индивидуальной работы, как с учащимися, так и их законными представителями;

– кабинет психологической разгрузки, предназначенный для релаксации учащихся и педагогов (является рабочим кабинетом школьного психолога);

– методический кабинет, предназначенный для всех учителей;

– подсобные помещения;

– раздевалка (14 секций).

Школа № 13 имеет приусадебный участок, общей площадью 0,25 г и летнюю спортивную площадку.

Имеется здание межшкольного учебного комбината, которое также соответствует санитарно-техническим нормам. В здании УПК 10 учебных

кабинетов и 6 оборудованных мастерских. Также в здании УПК, имеется актовый зал на 96 посадочных мест; медицинский и процедурный кабинеты; буфет; раздевалка; подсобные помещения.

Оснащенность учебной базы Школы № 13 - имеется учебное оборудование (учебно-практическое, учебно-лабораторное, учебно-производственное оборудование, учебно-наглядные пособия, демонстрационное оборудование для кабинетов физики, химии, биологии и др.), компьютеры, ноутбуки, принтеры, сканеры, многофункциональные устройства (принтер, сканер, копир), мультимедийные проекторы, видеотехника, аудиотехника, синтезатор, пианино, и т.д.

Здания школы и УПК обеспечены необходимой мебелью. Классы начальной школы соответствуют требованиям СанПин. По мере возможности производится замена учебной мебели на более современную, и соответствующую санитарным нормам и требованиям. Все учебные классы оснащены новыми классными досками с эмалевым покрытием.

В зданиях школы и УПК установлены питьевые фонтанчики.

В здании школы установлены пластиковые окна и двери. В здании УПК на 1 этаже в 2013 г. произведена замена деревянных окон на пластиковые.

Благоустройство Школы № 13 - есть электроснабжение, водоснабжение, канализация, теплоснабжение.

В Школе № 13 для предотвращения чрезвычайных ситуаций имеется:

- тревожные кнопки (в 2-х зданиях - в здании школы и УПК);
- наружное видеонаблюдение (в здании УПК);
- автоматическая пожарная сигнализация (в 2-х зданиях - в здании школы и УПК);
- во всех кабинетах повышенной опасности и в ГПД имеются средства пожаротушения, аптечки для оказания первой медицинской помощи;
- информационные стенды в вестибюлях по профилактике ДТП и

противопожарной безопасности.

Соответствие параметров деятельности учреждения установленным стандартам - Школа № 13 обеспечивает для учащихся и педагогов условия для общего развития, возможности для творческой самореализации, самоадаптации к самостоятельной жизни в современных условиях в соответствии с их профессиональными интересами и намерениями в отношении продолжения образования.

В Школе № 13 создан кабинет психологической разгрузки, который предназначен для:

- психологической разгрузки сотрудников;
- психологической разгрузки учащихся;
- индивидуальных занятий с учащимися, испытывающими затруднения в обучении и адаптации;
- индивидуальных консультаций для родителей;
- психопрофилактической работы (обучение методом релаксации, аутогенной тренировки, навыками бесконфликтного общения, тренинг общения);
- обучения навыкам мобилизации в стрессовых ситуациях.

В целом, санитарно-бытовые условия Школы № 13 отвечают нормативным требованиям. Что же касается оснащённости бытовой техникой, то некоторые проблемы все-таки имеются и на них следует обратить внимание.

Сведения об уровне образования педагогических работников Школы № 13 представлены в таблице 3.

Как следует из таблицы 3, у подавляющего большинства педагогических работников Школы № 13 имеется высшее образование. На протяжении 2017-2019 гг. численность педагогов с высшим образованием увеличилась на 16,3% и 28,0% соответственно.

Таблица 3 – Динамика качественного состава педагогических работников Школы № 13 за 2017-2019 гг.

Образование и категория	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Абсолютное отклонение, чел.		Темп роста, %	
				2018/2017	2019/2018	2018 / 2017	2019 / 2018
Высшее образование	43	50	64	7	14	116,3	128
Среднее специальное образование	5	5	2	0	-3	100	40
Не имеют педагогического образования	5	4	3	-1	-1	80	75
Квалификационная категория:							
- вторая категория	6	4	1	-2	-3	66,66	25
- первая категория	41	47	59	6	12	114,6	125,5
- высшая категория	6	8	9	2	1	133,3	112,5
Почетное звание, ученая степень:	20	20	25	-	5	-	125
- «Отличник просвещения»	7	7	8	0	1	100	114,3
- «Заслуженный учитель РФ»	0	0	1	0	1	0	0
- Грамота МО РФ	8	8	10	0	2	100	125
- «Почетный работник общего образования»	5	5	6	0	1	100	120

Численность педагогов со средним специальным образованием и не имеющих педагогического образования составляет примерно одинаковое количество – около 5 человек. В динамике численность указанных педагогов сокращается.

Преимущественная доля педагогов учреждения имеет первую квалификационную категорию. В 2017 г. таких работников 41 человек, в 2018 г. уже 47, а в 2019 г. - 59 человек.

Педагогов, имеющих почетное звание или ученую степень в «Школе № 13» в 2017 г. трудилось 20 чел. Та же ситуация складывалась в 2018 г., в 2019 г. количество награжденных сотрудников увеличилось на 5 человек

или 25,0%.

Данные о начисленных суммах заработной платы педагогов Муниципального общеобразовательного автономного учреждения Школы № 13» за 2017-2019 гг. представлены в таблице 4.

Таблица 4 Средняя заработная плата и производительность труда педагогов Школы № 13 за 2017-2019 гг.

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Темп роста, %	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Общая сумма доходов учреждения, тыс. руб.	33731,2	33776,89	33706,78	100,1	99,8
Численность педагогических работников, чел.	53	59	69	111,3	116,9
Фонд оплаты труда педагогических работников, тыс. руб.	15526,43	18187,77	21787,70	117,1	119,8
Среднемесячная заработная плата в расчете на одного педагога, руб.	24412,62	25688,95	26313,65	105,2	102,4
Производительность труда педагога, руб. / чел.	636,4	572,5	488,5	89,9	85,3

Из таблицы 4 видно, что из года в год величина заработной платы, приходящаяся на каждого педагога образовательного учреждения возрастает. В 2018 г. рост составил 5,2%. В 2019 г. - 2,4%. В совокупности, фонд оплаты труда педагогических работников Лицея в 2018 г. увеличился по сравнению с аналогичным периодом 2017 г. на 17,1%. В 2019 г. данный показатель возрос на 19,8%.

Численность педагогического состава Школы № 13 растет более быстрыми темпами, чем общая сумма доходов образовательного учреждения. За счет этого, производительность труда педагогических работников из года в год снижается. если в 2017 г. производительность труда одного педагога составляла в среднем 636,4 руб., то в 2018 г. на 10,1% меньше - 572,5 руб. В 2019 г. снижение произошло еще на 14,7% и показатель составил 488,5 руб.

В дополнение к данным о заработной плате в таблице 5 представлена динамика дополнительных выплат, осуществляемых в пользу

педагогических работников учреждения.

Таблица 5 – Дополнительные выплаты педагогическим работникам Школы № 13 за 2017-2019 гг.

Показатели	2017 г.	2018 г.	2019 г.	Темп роста, %	
				2018 / 2017	2019 / 2018
Объем премии за высокие результаты обучающихся	8000	10000	11000	125	110
Объем премии за мастерство	4000	5600	6000	140	107,1
Средний объем месячной премии	1000	1300	1333	130	102,5

Школа № 13:

– возмещает работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка;

– выплачивает работникам за счет средств работодателя пособие за первые два дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством;

– сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере и место работы.

Таблица 6 – Результаты исследования состояния условий труда в Школе № 13 в 2019 г.

Сфера исследования	Выявленное несоответствие (нарушение)	Класс опаснос
Изучение температурных режимов	в холодное время года температура воздуха в учебных классах отвечает гигиеническим требованиям ($21,4 \pm 1,8$ °С). В теплое время года температура существенно выше, то есть микроклимат близок к нагревающему ($27,6 \pm 0,3$ °С).	2
Изучение влажности	скорость движения воздуха в классных комнатах в течение всего года не достигала 0,1 м/с. Относительная влажность воздуха в холодный период близка к допустимой ($48,8 \pm 0,6$ %), в летний период года наблюдается повышенная сухость воздуха ($26,9 \pm 1,7$ %), однако во всех случаях показатели микроклимата классных комнат были оценены как допустимые.	2

Продолжение таблицы 6

Изучение условий световой среды	- все классные помещения школ имеют естественное боковое левостороннее освещение - искусственное освещение представлено лампами накаливания, установленными в светильники рассеивающего типа - «молочный шар». - на четверти рабочих мест средние значения показателей искусственного освещения рабочих поверхностей классных помещений были ниже гигиенических норм на 25-50 %, а удельная энергопотребность систем освещения колебалась в пределах от 40 до 50 % от требуемых величин, что определило отнесение рабочих мест учителей по этой группе показателей к классу 3.	3
	При средней нагрузке 20 ч в неделю, т.е. при 4-5 уроках в день учитель Лицея испытывает воздействие непостоянного шума повышенного уровня, который возникает во время каждой перемены вследствие передвижения и громкого разговора детей в коридорах и рекреациях Лицея. Максимальный уровень шума достигает 95 дБА, а эквивалентный уровень составляет 83 дБА.	3.1
	На рабочих местах учителей по информатике оценивались параметры электромагнитных полей на рабочем месте пользователя ПЭВМ, признаны допустимыми	2
	На рабочих местах учителей всех специальностей оценивался уровень запыленности воздуха.	2

В рамках охраны труда и здоровья педагогов Школы № 13 предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации. Также выделяются средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда [3].

2.2 Экспериментальное исследование организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования в Школе № 13

Целью экспериментального исследования поставлено – оценить связь между местом школы в рейтинге ОУ системы оценки качества образования

Челябинска и местом школы в рейтинге по участию педагогов ОУ Г. Челябинск в тайм-менеджменте. Рабочая гипотеза: участие учителей в тайм-менеджменте влияет на положение образовательного учреждения в рейтингах оценки качества образования Челябинска.

Проведен анализ положения общеобразовательных учреждений Г. Челябинск в рейтингах системы оценки качества Челябинска и рейтинге общеобразовательных учреждений Г. Челябинск по количеству участников тайм-менеджмента за 2017, 2018 и 2019 годы.

Таблица 7 – Количество участников тайм-менеджмента в ОУ Г. Челябинск в 2017-2019 учебном году

Код ОУ	Количество участников тайм-менеджмента
1	18
2	13
3	23
4	14
5	28
6	8
7	2
8	14
9	9
10	0
11	19
12	76
13	4
14	9
15	0
16	4
17	2
18	42
19	23
20	0
21	34
22	7
23	10
24	9
25	2
26	8
27	0
28	7
29	5
30	18
31	14
32	5
33	5

34	8
35	30
36	16
37	25
38	3
39	4
40	1
41	9
42	0
43	0

Таблица 8 – Рейтинг ОУ Г. Челябинск по количеству участников тайм-менеджмента в 2017-2019 учебном году

Место в рейтинге	Код ОУ
1	12
2	18
3	21
4	35
5	5
6	37
7	3
	19
9	11
10	1
	30
12	36
13	4
	8
	31
16	2
17	23
18	9
	14
	24
	41
22	6
	26
	34
25	22
	28
	29
	32
	33
	13
	16
	39
	38
	7
17	

	25
	40

Продолжение таблицы 8

39	10
	15
	20
	27
	42
	43

Таблица 9 – Положение ОУ Г. Челябинск в рейтингах в 2019-2017

учебном году

Код ОУ	Место в рейтинге ОУ Челябинска по результатам массового образования	Место в рейтинге ОУ Челябинска по высоким образовательным результатам и достижениям обучающихся	Место в рейтинге ОУ района по участникам тайм-менеджмента
21	19-22	16-17	3
38	23-29	18-21	33
6	55-61	-	22
7	62-72	-	34
27	62-72	-	39
39	73-82	-	30
12	83-96	29-38	1
41	83-96	-	18
32	-	46-57	27
34	-	58-73	22
18	-	74-104	2
22	-	74-104	25
30	-	74-104	10

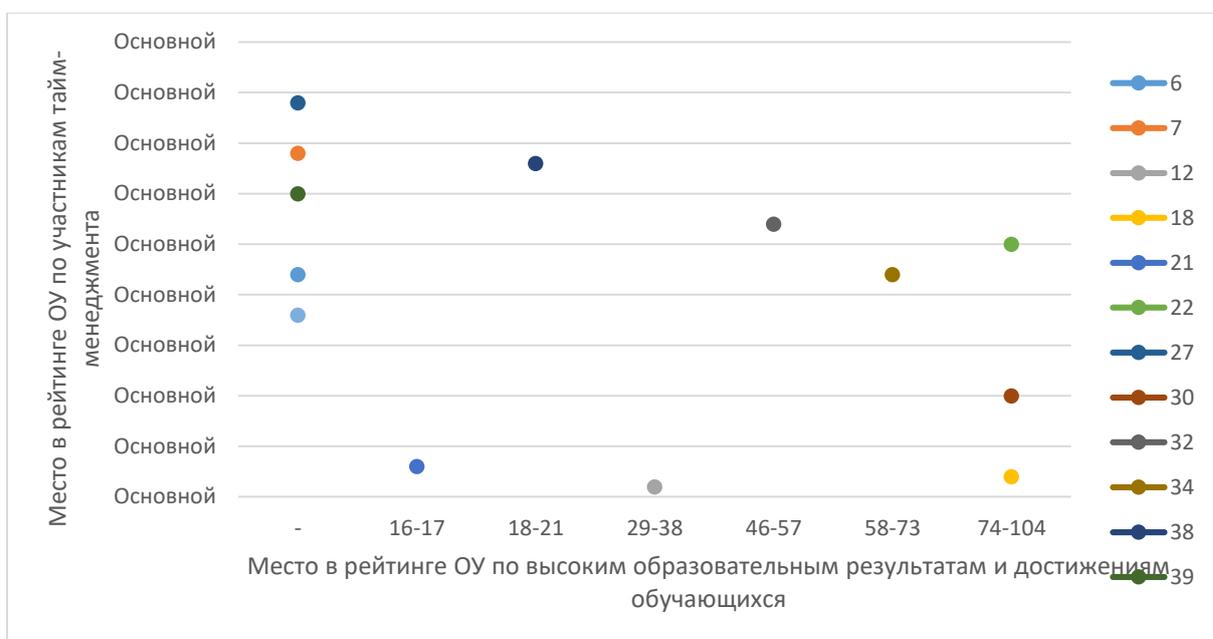


Рисунок 1 – Положение ОУ Г. Челябинск в рейтингах в 2017-2019 учебном году

Таблица 10 – Положение ОУ Г. Челябинск в рейтингах в 2018-2019 учебном году

Код ОУ	Место в рейтинге ОУ Челябинска по результатам массового образования	Место в рейтинге ОУ Челябинска по высоким образовательным результатам и достижениям обучающихся	Место в рейтинге ОУ района по участникам тайм-менеджмента
А	5-8	2	1
В	13-15	21-22	19
С	73-103	56-62	34
Д	-	83-105	18
Е	-	83-105	19

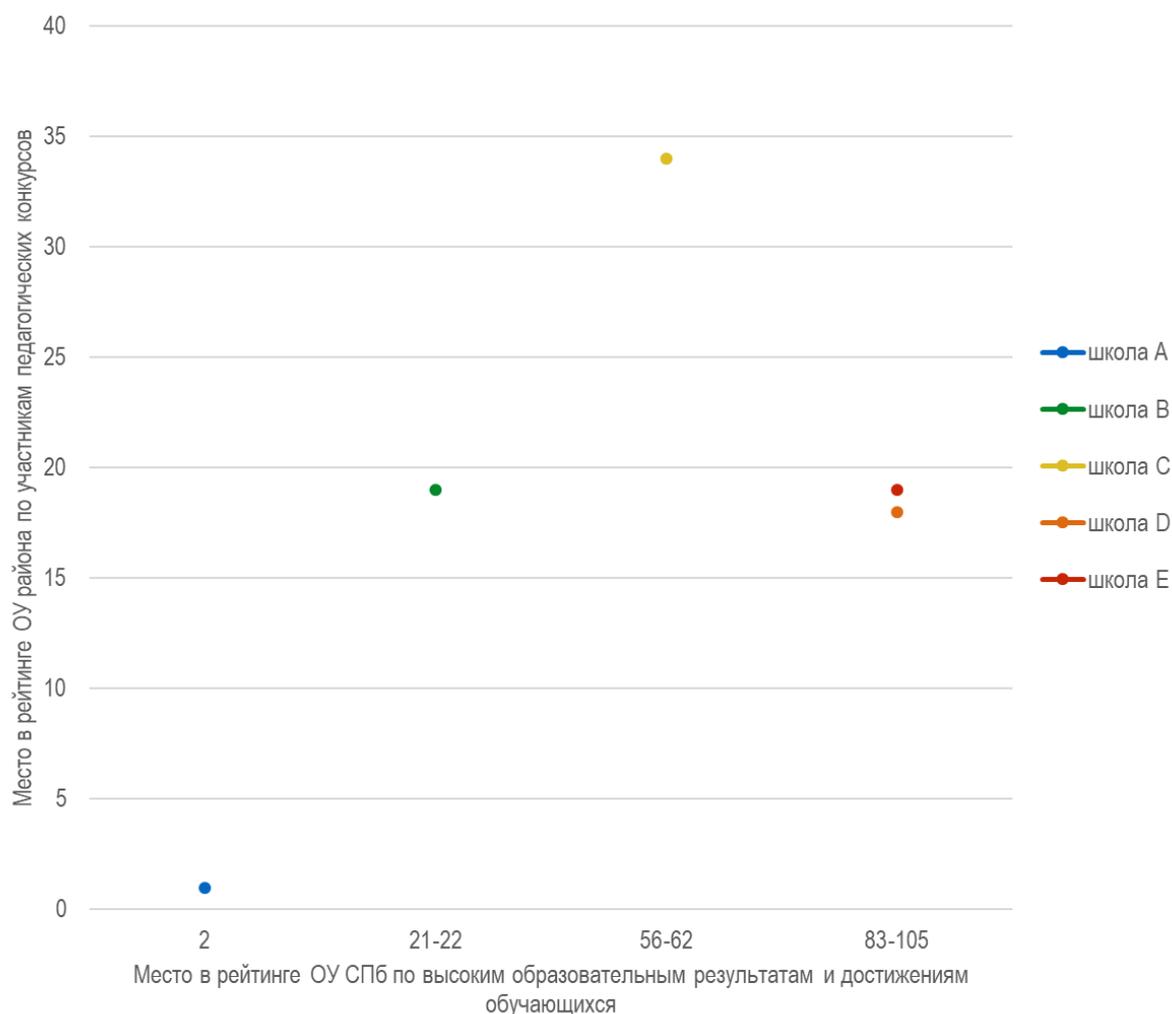


Рисунок 2 – Положение ОУ Г. Челябинск в рейтингах в 2017-2019 учебном году

Анализ положения общеобразовательных организаций в рейтинге г. Челябинска по высоким образовательным результатам и положения в рейтинге ОУ г. Челябинска по участникам тайм-менеджмента не выявил зависимости между положениями в указанных рейтингах.

Гипотеза «участие учителей в тайм-менеджменте влияет на положение образовательного учреждения в рейтингах оценки качества образования г. Челябинска» не подтвердилась.

Задача 2. Оценить различия в академической успешности обучающихся у учителей-участников тайм-менеджмента и академической успешности обучающихся у учителей, не принимавших участие в тайм-менеджмента.

Рабочая гипотеза: участие учителей в тайм-менеджмент влияет на академическую успешность обучающихся в течение учебного года.

На данном этапе проводится анализ успеваемости обучающихся по четвертям. Предварительно в качестве сравниваемых величин взяты средние значения успеваемости класса в 1, 2 и 3 четвертях 2019-2020 учебного года.

Для анализа академических результатов обучающихся выбиралась пара учителей, преподающих один предмет в одной образовательной организации. Ниже приведены таблицы данных со средними показателями успеваемости по четвертям.

Таблица 11 – Академическая успешность обучающихся у учителей-участников тайм-менеджмента и обучающихся учителей, не принимавших участие в тайм-менеджменте (1 пара)

Учитель	Участие в тайм-менеджменте	1 четверть	2 четверть	3 четверть
А	Да	4,2	3,8	4,5
В	Нет	4,0	3,8	4,0

Таблица 12 – Академическая успешность обучающихся у учителей-участников тайм-менеджмента и обучающихся учителей, не принимавших участие в тайм-менеджменте (2 пара)

Учитель	Участие в тайм-менеджменте	1 четверть	2 четверть	3 четверть
А	Да	4,0	3,5	4,9
В	Нет	4,0	3,7	4,0

Таблица 13 – Академическая успешность обучающихся у учителей-участников тайм-менеджмента и обучающихся учителей, не принимавших участие в тайм-менеджменте (3 пара)

Учитель	Участие в тайм-менеджменте	1 четверть	2 четверть	3 четверть
А	Да	4,7	4,2	4,8
В	Нет	4,8	4,3	4,8

Первичные результаты показали, что расчет по среднему

малоинформативен. Принято решение об использовании иных математических методов обработки данных, а именно расчет дисперсии и стандартного отклонения и функции медианы.

Делать выводы о подтверждении или опровержении гипотезы на текущем этапе исследования не представляется возможным.

В качестве оценки успешности работы образовательной организации или учителя используют академическую успешность обучающихся, измеряемую по четырех-бальной шкале от 2 до 5.

Существует ли связь качества работы образовательного учреждения или учителя с отметками, которую можно доказать математически? Каким образом возможно сравнить отметки обучающихся у двух учителей?

С позиции постановки управленческой задачи важно ответить на вопрос: как подобрать такие математические показатели, которые доказывают, что участие в тайм-менеджменте положительно влияет на способность учителей обеспечивать более высокие академические результаты обучающихся.

Чем эффективнее сравнивать: среднее арифметическое по классу или медиана (оба со стандартным отклонением), распределения по долям учащихся с разными оценками?

Классы подобрана таким образом, чтобы один класс обучался у учителя-участника тайм-менеджмента, второй – у учителя, не принимавшего участие в тайм-менеджменте.

Оценки за 3 четверти 2019-2020 учебного года обрабатываются таким образом, чтобы получилось одно значение, характеризующее академическую успешность обучающихся: за 1, 2 и 3 четверти.

Значение можно получить, вычислив среднее значение оценок по классу, медианное значение или стандартное отклонение.

Затем сравниваются получившиеся данные между двумя учителями.

Возможно ли обнаружить математическую зависимость? В каком случае?

Характеристика выборки

Группы классов по типам школ, связанных с активностью в участии в тайм-менеджменте, в которых преподают педагоги, выбранные в процессе анализа данных рейтингов.

Рабочая гипотеза: участие учителей в тайм-менеджменте влияет на академическую успешность обучающихся в течение учебного года.

В исследовании проводится анализ успеваемости обучающихся по четвертям. Предварительно в качестве сравниваемых величин взяты средние значения успеваемости класса в 1, 2 и 3 четвертях 2019-2020 учебного года.

Элементом базы данных академических результатов обучающихся является список отметок по предметам и по трем четвертям в одном классе следующего вида:

Таблица 14 – Сводная ведомость учета успеваемости обучающихся Учебный коллектив, 2019-2020 год ОУ 12

№№ п.п.	ФИО обучающегося		Русский язык	Литература	Алгебра	Геометрия	Информатика	Обществознание	История	География	Физика	Химия	Биология	Физическая культура	Иностранный язык (французский)	Второй иностранный язык (английский)	Физическая культура	
1	ФИО-1	1 четверть	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	
		2 четверть	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5
		3 четверть	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5
2	ФИО-2	1 четверть	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	4	5	4	4	5	
		2 четверть	4	3	4	3	4	3	3	4	4	3	3	4	5	4	4	5
		3 четверть	3	3	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	5	4	4	5
3	ФИО-3	1 четверть	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	5	3	3	5	
		2 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	
		3 четверть	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	5
4	ФИО-4	1 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		2 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		3 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
5	ФИО-5	1 четверть	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3	4	5	4	3	5	
		2 четверть	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	5	3	3	5	
		3 четверть	3	4	3	3	5	4	4	4	3	3	3	3	5	3	3	5
6	ФИО-6	1 четверть	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	5	4	3	5	
		2 четверть	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	5	4	3	5
		3 четверть	3	4	3	3	5	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	5
7	ФИО-7	1 четверть	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	4	
		2 четверть	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	4	4	5
		3 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	4	5

8	ФИО-8	1 четверть	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	5	4	4	5	
		2 четверть	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	5	4	4	5
		3 четверть	3	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	5
9	ФИО-9	1 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		2 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		3 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
10	ФИО-10	1 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		2 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		3 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
11	ФИО-11	1 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		2 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		3 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12	ФИО-12	1 четверть	3	3	3	3	4	3	5	3	3	3	4	5	3	3	5	
		2 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	4	3	5
		3 четверть	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	5
13	ФИО-13	1 четверть	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	3	5	3	3	5	
		2 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	5
		3 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	5	3	3	4
14	ФИО-14	1 четверть	3	4	4	3	4	3	4	4	3	4	4	5	3	4	5	
		2 четверть	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	5	3	4	5	
		3 четверть	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	5	3	4	4
15	ФИО-15	1 четверть	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		2 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		3 четверть	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
16	ФИО-16	1 четверть	3	4	3	3	4	3	4	4	3	3	4	5	4	4	5	
		2 четверть	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5
		3 четверть	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5
17	ФИО-17	1 четверть	3	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	5	3	5	5	
		2 четверть	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	5	4	5	5

		3 четверть	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	5	3	5	5	
18	ФИО-18	1 четверть	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	4	5	5	5	5	
		2 четверть	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	5	4	5	5
		3 четверть	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	5	4	5	5
19	ФИО-19	1 четверть	4	4	3	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	
		2 четверть	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	
		3 четверть	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	5	
20	ФИО-20	1 четверть	НАУ	НАУ	3	3	НАУ	НАУ	НАУ	НАУ		НАУ	НАУ	5	НАУ	НАУ	5	
		2 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4
		3 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4		3	4
21	ФИО-21	1 четверть	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	
		2 четверть	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	5	4	5	5
		3 четверть	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	3	4	4	4	5	5
22	ФИО-22	1 четверть	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	
		2 четверть	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5
		3 четверть	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
23	ФИО-23	1 четверть	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	5	
		2 четверть	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	5	4	4	5
		3 четверть	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5
24	ФИО-24	1 четверть	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	5	5	5	5	
		2 четверть	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	5	5
		3 четверть	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	5	5
25	ФИО-25	1 четверть	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	5	3	4	5	
		2 четверть	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	5	
		3 четверть	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	4	5	3	4	5	
26	ФИО-26	1 четверть	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	5	3	4	5	
		2 четверть	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	5	3	4	5	
		3 четверть	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	5	3	4	4	
27	ФИО-27	1 четверть	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

	2 четверть	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4
	3 четверть	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4

Для решения задачи сравнения академических результатов обучающихся из массива данных выбираются отметки по предмету в одной параллели таким образом, чтобы один класс учил учитель, принимавший участие в тайм-менеджменте, во втором классе – учитель, не принимавший участие в тайм-менеджменте.

Для анализа академических результатов обучающихся выбиралась пара учителей, преподающих один предмет в одной образовательной организации. Для сравнения академических результатов обучающихся рассчитывалось среднее значение по предмету за четверть. Расчет проводился по формуле:

$$M = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i \quad (1)$$

где x – оценка за четверть одного обучающегося,

n – количество обучающихся.

Ниже приведены таблицы данных со средними показателями успеваемости по четвертям.

Таблица 15 – Академическая успешность обучающихся учителей-участников тайм-менеджмента и обучающихся учителей, не принимавших участие в тайм-менеджменте (Пара 1)

Учитель	Участие в тайм-менеджменте	1 четверть	2 четверть	3 четверть
А	Да	4,2	3,8	4,5
В	Нет	4,0	3,8	4,0

Таблица 16 – Академическая успешность обучающихся учителей-участников тайм-менеджмента и обучающихся учителей, не принимавших участие в тайм-менеджменте (2 пара)

Учитель	Участие в тайм-менеджменте	1 четверть	2 четверть	3 четверть
А	Да	4,0	3,5	4,9
В	Нет	4,0	3,7	4,0

Таблица 17 – Академическая успешность обучающихся учителей-участников тайм-менеджмента и обучающихся учителей, не принимавших участие в тайм-менеджменте (3 пара)

Учитель	Участие в тайм-менеджменте	1 четверть	2 четверть	3 четверть
А	Да	4,7	4,2	4,8
В	Нет	4,8	4,3	4,8

Первичные результаты показали, что расчет по среднему мало информативен. Необходимо рассмотреть иные математические методы обработки данных, а именно расчет дисперсии и стандартного отклонения и функции медианы.

По результатам проведенного исследования нами были сделаны выводы о том, что:

- труд учителя общеобразовательной учреждения характеризуется постоянным либо периодическим воздействием на него комплекса вредных факторов рабочей среды и трудового процесса, в котором ведущее место принадлежит повышенной напряженности труда, шуму и неудовлетворительным параметрам световой среды;

- воздушная среда классных комнат постоянно содержит большое количество условно патогенных микроорганизмов. Это может быть причиной снижения показателей иммунной системы, а также частой заболеваемости воздушно-капельными инфекциями, что свидетельствует о необходимости включения биологического фактора в перечень вредных факторов, учитываемых в процессе аттестации рабочих мест учителей, и требует разработки типовых профилактических мероприятий;

- - индивидуальный профессиональный риск учителей, рассчитанный с учетом условий труда и показателей здоровья, относится к высокому и свидетельствует о высокой вероятности повреждения здоровья учителя в процессе труда.

- Напряженность труда учителя складывается, в частности, из показателей интеллектуальной нагрузки:

- эвристическая (творческая) деятельность;
- обработка, проверка и контроль за выполнением задания;
- работа в условиях дефицита времени (при повышенной ответственности за конечный результат);
- эмоциональной нагрузки несут ответственность за функциональное качество основной работы, наличие конфликтных ситуаций, обусловленных профессиональной деятельностью, сенсорных нагрузок и режима работы.

ГЛАВА 3 РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (НА МАТЕРИАЛАХ ШКОЛЫ № 13 Г. ЧЕЛЯБИНСК)

3.1 Направления совершенствования организации рабочего времени педагогических работников среднего общего образования

Результаты исследования показали, что Образовательной организации города Челябинск нуждается в разработке и реализации иной политики в области мотивации педагогов по сравнению с действующей политикой, применяемой в образовательной организации на сегодняшний день. Нами был предложен дополнительный способ мотивации, направленный на оптимизацию мотивационной политики.

С целью оценки напряженности трудового процесса учителя предлагается к внедрению чек-лист оценки индивидуальной результативности работы педагога Образовательной организации города Челябинск – представленный в таблице № 18.

Таблица 18 – Предлагаемый чек-лист оценки индивидуальной результативности работы педагога Образовательной организации города Челябинск

ФИО: Подразделение: Должность:	
Этап работ:	Статус выполнения
1) Аккуратность в оформлении текущей документации (журналы, отчеты и пр.), пунктуальность	+
2) Высокий уровень образовательной подготовки учащихся	+
3) Активное участие учеников по преподаваемому предмету в конкурсах, олимпиадах	+
4) Соблюдение хронологического соблюдения записей в журналах	+
5) Отсутствие выговоров, жалоб и нареканий со стороны руководства, родителей учеников	+
6) Отсутствие отклонений по срокам исполнения контрольных документов	+
7) Качественная обработка документов связанных с учебным рабочим процессом	+

По предложенной выше методике 1 набранный педагогом балл

приравнивается к 1,5 тыс. руб. в денежном выражении. Таким образом, набрав максимальное количество баллов за месяц, сотрудник может получить прибавку к заработной плате в сумме 15,0 тыс. руб.

Обычное увеличение заработной платы уже на третий месяц работы перестает выступать стимулирующим фактором. В данном случае ежемесячные доплаты будут постоянно служить мотивационным фактором, так как уровень доплаты будет ежемесячно зависеть только от самого педагога и его отдачи.

Для оценки эффективности предлагаемых мероприятий в качестве примера возьмем педагогов Школы с высшей категорией. По сведениям образовательного учреждения, таких педагогов в школе 9 человек. В качестве примера мы учли труд только педагогов высшей категории исключительно для упрощения расчетов. На самом деле участвовать в данном мероприятии должны абсолютно все педагоги. При разработке системы мотивации руководство Образовательной организации города Челябинск готово выделить на премии 10% от месячного оклада педагогов.

Система мотивации разработана на основе выполнения стандартов качества работы и проведении ежемесячных (ежеквартальных) конкурсов. Призовой фонд в такой системе составит 30 000 руб.

Таким образом, преимущества для педагогов, которые обеспечивает предлагаемая система мотивации, привлекательна для сотрудников Образовательной организации города Челябинск.

Новые условия работы скажутся не только на материальной стороне, но и окажут положительное воздействие в нефинансовом аспекте. Сотрудники с большим интересом станут выполнять свои трудовые обязанности, сократится количество неотработанного времени по причине нетрудоспособности, снизится количество конфликтных ситуаций в коллективе.

Подводя итоги, можно сказать, что качество труда педагогических работников образовательного учреждения напрямую зависит от условий, в

которых педагоги трудятся. Качество труда педагога в современном обществе напрямую влияет на качество и уровень образования обучающихся, на морально-психологическое восприятие детьми процесса обучения и общей складывающейся вокруг социальной и политической ситуации.

В ходе проведенного исследования систематизированы основные направления, которые в совокупности можно отнести к единому процессу организации труда педагогических работников.

Направлениями совершенствования организации труда педагогических работников Школы № 13 являются:

- улучшение санитарно-бытовых условий труда педагогов;
- совершенствование оснащённости образовательного процесса необходимым лабораторным оборудованием, электронно-вычислительной и оргтехникой и пр.;
- реализация мероприятий, направленных на повышение качества охраны труда и сохранение здоровья педагогов учреждения;
- содействие повышению квалификации и закреплению профессиональных кадров посредством совершенствования мотивационной политики в образовательном учреждении.

3.2 Разработка Мастер-класса для педагогов «Тайм-менеджмент педагога. Навыки эффективных людей»

Цель разработки Мастер – класс для педагогов «Тайм-менеджмент педагога. Навыки эффективных людей» - трансляция опыта педагогической деятельности по формированию рабочего времени и пространства педагога.

Задачи Мастер – класса для педагогов «Тайм-менеджмент педагога. Навыки эффективных людей»:

1. Акцентировать внимание педагогов на факторах, препятствующих эффективности профессиональной деятельности.

2. Познакомить с базовыми понятиями тайм – менеджмента, как отрасли науки управления.

Таблица 19 – Программа мастер-класса

N	Этап, цель этапа	Методы и приемы	Пояснение
	Установление контакта, приветствие участников		<p>- Еще раз здравствуйте, уважаемые коллеги! Я педагог-психолог. Если я спрошу каждого из вас, то вы несомненно скажете, что Вы успешный учитель, вам хватает времени на семью, работу, творческую деятельность. Вы подтвердите, что вовремя уходите с работы, посещаете интересные мероприятия, смотрите фильмы, читаете книги, общаетесь с друзьями, ходите на концерты, спектакли, выезжаете на природу с семьей (друзьями) , И если это про каждого из вас, то можно не слушать мое выступление. Но мне кажется, что многим из вас не хватает времени на многое из перечисленного мной.</p> <p>- Поэтому озвучу тему нашей встречи «Тайм – менеджмент учителя. Приемы работы для эффективных людей» Я уверена, что у нас все получится. Ну что ж, тогда начинаем.</p>
	Заполнение оценочного листа (Приложение А)		<p>- Прежде всего необходимо заполнить первую часть из оценочного листа, лежащего перед каждым из вас.</p> <p>- Расскажите пожалуйста, что каждый из вас написал под понятием «тайм – менеджмент»?</p>
	Упражнение «Пирог»		<p>Предлагаю Вам выполнить упражнение «Пирог».</p> <p>Перед Вами карточка, на которой изображен круг, разделенный на 70 секторов. 1 сектор обозначает 1 год, 70 лет – это средняя продолжительность жизни в России. Закрасьте сейчас столько секторов, сколько Вам лет. А теперь давайте обсудим Ваше будущее... сколько человек спит? В среднем 6-8 часов в сутки, так 1/3 часть оставшейся жизни уйдет на сон – закрасьте еще 1/3 часть секторов. Если сложить время, затраченное нами на хандру, безделье, это еще 3 года – закрасьте еще 3 сектора. Посмотрите и оцените, сколько активного времени Вам осталось? «Малый кусок</p>

			пирогом»? Только в Ваших силах сделать его максимально вкусным и питательным, максимально нужным.
	Рефлексия		Подведение итогов
	Теория вопроса		<p>Люди говорят, время проходит. Это ошибка! Время стоит. Проходим мы. Время – это ресурс, данный каждому из нас от рождения. Времени у всех одинаково – 24 часа в сутки, 8760 часов в год. Если вычтеть сон, то 5800 часов активной деятельности! Запас времени у каждого человека огромен. И если кто-то скажет вам «У меня нет времени» - теперь вы знаете, этот человек заблуждается.</p> <p>Время есть у всех, просто расходует мы его по-разному. - Мы все педагоги. На качество образовательной работы влияет уровень организации педагогического процесса. Поэтому для педагога важно уметь организовывать себя, обладать умением самоорганизации.</p> <p>Самоорганизация – дело, конечно, не простое. Но ради тех замечательных результатов, которые она приносит, ею стоит заняться.</p> <p>- Чтобы узнать, как эффективно организовывать свое время, давайте разберемся, что же такое тайм – менеджмент (ТМ). Тайм – менеджмент – искусство эффективной организации времени. Задачи ТМ – помочь человеку организовать свое время так, чтобы с меньшими усилиями и в кратчайшие сроки достигать своих целей. Успевать больше, уставая меньше. На первом месте всегда должны быть Вы и главные люди Вашей жизни.</p> <p>Сегодня мы остановимся на некоторых критериях – это целеполагание, расстановка приоритетов и планирование.</p>
	Упражнение «Пирамида успеха» (приложение Б)		<p>- Итак, целеполагание.</p> <p>- Чтобы достичь чего-то, мы сначала должны знать, чего мы хотим. Только наличие четкой цели дает возможность достигнуть многого. – Не спешите сразу браться за глобальное – начните с того, что сформулируйте главные цели вашей профессиональной жизни, исходя из них определите долгосрочные цели на ближайшие 5-10 лет, определите 4 главные цели в год, затем определите цель на 1 месяц. И то, что вы делаете в течение дня,</p>

			недели, месяца – приближает вас к этой крупной и далекой цели.
--	--	--	--

Продолжение таблицы 19

			<p>- Давайте попробуем выполнить упражнение по системе Бенджамин Франклина. Заполните все предложенные ступени пирамиды под названием «Успех».</p> <p>- У Вас получилось, трудно было его выполнять? С какой трудностью вы столкнулись? Как Вы думаете почему?</p>
	Заполнение «Матрицы Эйзенхауэра»		<p>- Следующий критерий, который я бы хотела с Вами рассмотреть, это – расстановка приоритетов.</p> <p>Можно всю жизнь делать вещи правильно. Но лучше – делать правильные вещи.</p> <p>Приходилось ли Вам заниматься решением какой-нибудь задачи впервые? Сколько сил и энергии уходило на то чтобы добиться хоть какого-то результата? Если Вы будете заново решать эту задачу, то отбросите большую половину дел, а будете делать только те, которые действительно давали результат. Заметьте: только небольшая часть всех ваших дел дает наибольший результат. Вложившись именно в эти дела, вы сэкономите массу времени.</p> <p>В ТМ существует Закон Парето (Принцип Парето), который формулируется так: «20% усилий дают 80% результата, а остальные 80% усилий дают только 20%».</p> <p>В приложении к управлению временем это правило звучит так: 20% дел (и затраченного времени) дают 80% результатов, 80% дел (и затраченного времени) дают 20% результатов. Этот принцип является универсальным, и применим к любой сфере деятельности.</p> <p>Например: 20% информации приносят 80% знаний по данной теме, а остальные 80% только 20%. Проверьте этот принцип обязательно, проанализировав одно из своих последних дел, чтобы убедиться самому в его действительности. Поэтому примите совет: следует вначале выделить те 20% дел, которые дают максимальный результат и начинать с них. Отделять главные дела от второстепенных, причем делать это быстро и правильно – очень ценное для организации времени умение.</p>

			И главным помощником в этом должен стать Метод Эйзенхауэра – техника расстановки приоритетов.
--	--	--	---

Продолжение таблицы 19

			<p>Он выделил следующие 4 категории ежедневных дел по критериям – важности и срочности:</p> <p>Категория А: Важные и срочные Сюда входят все неотложные дела: аварийная и критическая ситуации, проекты с «горящим сроком», все то, что необходимо выполнить без промедления. Не допускайте появления этих дел! Старайтесь предвидеть их появление!</p> <p>Категория Б: Важные и не срочные В этой группе должны быть сосредоточены дела, которые приближают Вас к цели – самые полезные задачи. Они касаются Вашего личного развития. Сосредоточьте все Ваши усилия на делах этой категории – они принесут самую большую отдачу.</p> <p>Категория В: Не важные и срочные Выполнение этих дел никак не приблизят Вас к достижению Вашей цели. В этой категории скапливаются самые вредные дела, которые пытаются выдать себя за дела из категории А. Это могут быть срочные дела, не относящиеся к вашим непосредственным обязанностям. Не принимайте все, что надо сделать срочно – за важное. Думайте о целях!</p> <p>Категория Г: Не важные и не срочные Как ни печально, таких дел большинство. Эта категория ежедневных дел делает очень маленький вклад в Ваше качество жизни, либо не делает его вообще. Однако они часто бывают интересными и даже приятными. Это может быть: разговор с друзьями по телефону в рабочее время, чаепития, игра в компьютер, просмотр сериалов и др. С делами этой категории нужно поступать жестко – вычеркивать из списка или выделять для них время по остаточному принципу.</p> <p>- Сейчас я предлагаю вам заполнить Матрицу Эйзенхауэра. - Что у вас получилось? Легко ли распределить дела по приоритетам?</p>
	Рефлексия		Подведение итогов

Продолжение таблицы 19

	<p>Упражнение «Определяем своих «лягушек»»</p>	<p>- Следующий немаловажный критерий ТМ – это планирование. Если Вы наметили цель, и убедились, что она действительно важна — надо начинать действовать. Но не вслепую — а проработав эффективный план, чтобы тратить ресурсы (время, силы, деньги) именно на то, на что нужно, и в правильный момент.</p> <p>- Педагог в своей профессиональной деятельности постоянно сталкивается с планированием. Планирование в ТМ может быть жестким и гибким. Жесткое — наметить четкий план, где каждое дело привязано к определенному времени, и этому плану следовать, оно удобно в масштабах года (годовой план учреждения). Гибкое планирование удобно для плана дня. Скажем, за день нужно сделать некоторые дела — пишем список, — и в течение дня дела из списка выполняем. В какой последовательности и когда именно — решаем по ситуации. Как планировать свое время, как сочетать жесткое и гибкое планирование — решать вам. Главное — план должен быть. Специалисты по ТМ утверждают, что планирование высвобождает время. (Убедитесь в этом, когда вы идете в магазин со списком того, что нужно купить, и тогда, когда вы просто заходите в магазин. Вы тратите гораздо меньше времени, когда вы знаете, что нужно купить)</p> <p>- В ТМ есть интересное правило, которое называется Правило 6 «П», оно гласит: правильное предварительное планирование предотвращает плохие показатели.</p> <p>Планировать и думать нужно всегда на бумаге. Если цели нет на бумаге, то она не существует. (Предлагаю циклограмму)</p> <p>Продолжайте работать с составленным списком в течение дня: при появлении нового дела вносите его в список с учетом приоритетности по отношению к ранее запланированным задачам. Выполнив очередную задачу из списка, обязательно вычеркивайте ее. Это даст Вам ощущение удовлетворенности своей работой,</p>
--	--	---

прибавит энтузиазма и зарядит энергией.

Продолжение таблицы 19

	Упражнение «Определяем своих «лягушек»		<p>- Я уверена на 100%, что у каждого из здесь присутствующего есть такие дела, которые не хочется выполнять, которые влекут за собой неприятные ощущения, отнимают много сил, не интересны сами по себе и выполнение которых откладывается постоянно изо дня в день. В общем, любое занятие, которое совсем не хочется делать, но рано или поздно выполнить его необходимо. Такие дела называются на тайм-менеджерском языке «лягушками».</p> <p>- Напишите на листке бумаги свои «лягушки», сколько вспомните в течение 1 минуты. Написали? Я Вам расскажу, что делать с лягушками по ТМ: Всё очень легко: выписать на отдельный листок/отдельную вкладку/отдельный файл весь список лягушек и «съесть» каждое утро по одной. Вы удивитесь, но через пару недель у Вас не останется ни одной лягушки.</p>
	Упражнение «Делим «Слона»		<p>А теперь я хочу остановиться на других делах, не менее неприятных. У каждого из Вас есть дела, выполнение которых пугает от большого объема, Вы не знаете, как к ним подступиться и с чего начать. Это могут быть написание образовательной программы, рабочей программы. На тайм-менеджерском языке их называют «Слонами». Как быть со «слонами»? Сами понимаете — проглотить целого «слона» за раз практически невозможно. Но возможно нарезать его на «бифштексы» и съесть их по-одному. Улавливаете мысль? Итак, чтобы написать программу - нужно разбить ее на маленькие составляющие («бифштексы»).</p>
	Памятка «Правила тайм-менеджмента»		<p>- Давайте подведем итог нашей встречи. Еще раз сосредоточим внимание на правилах тайм – менеджмента. Возьмите их на заметку. (читаю из презентации «Правила тайм - менеджмента»)</p>
	Заполнение оценочного листа Рефлексия		<p>Наш мастер-класс подошел к концу. - И сейчас Вы можете заполнить вторую половину оценочного листа.</p>

Продолжение таблицы 19

	Притча	<p>В финале мастер-класса я хочу рассказать вам знакомую многим историю.</p> <p>Профессор философии, взял пятилитровую стеклянную банку и наполнил её камнями, каждый из которых был не менее трёх сантиметров в диаметре. После чего профессор спросил студентов, полна ли банка? Студенты ответили: «Да, банка полна». Тогда он взял мелкий щебень, высыпал его в банку и немного потряс её. Щебенка заняла свободное место между камнями. Ещё раз профессор спросил студентов, полна ли банка? Ответили: «Да, полна». Тогда он взял коробку, наполненную песком, и насыпал его в банку. Естественно, песок занял полностью существующее свободное место и всё закрыл. Ещё раз профессор спросил студентов, полна ли банка? Ответили: «Да, и на этот раз однозначно, она полна!» Тогда из-под стола он достал кружку с водой и вылил её в банку до последней капли, размачивая песок. — А сейчас я хочу, чтобы вы поняли, что банка — это ваша жизнь. Камни — это важнейшие вещи вашей жизни: семья, здоровье, друзья, дети — всё то, что необходимо, чтобы ваша жизнь всё-таки оставалась полной даже в случае, если всё остальное потеряется. Щебень — это вещи, которые лично для вас стали важными: работа, дом, автомобиль. Песок — это всё остальное, мелочи. Если сначала наполнить банку песком, не останется места, где могли бы разместиться щебень и камни. И также в вашей жизни. Если тратить всё время и всю энергию на мелочи, не остаётся места для важнейших вещей. Занимайтесь тем, что вам приносит счастье: играйте с вашими детьми, уделяйте время супругам, встречайтесь с друзьями. Занимайтесь, прежде всего, камнями, то есть самыми важными вещами в жизни; определите ваши приоритеты: остальное — это только песок. Тогда студентка подняла руку и спросила профессора, какое значение имеет вода? Профессор улыбнулся. — Я рад, что вы спросили меня об этом. Я это сделал просто, что, как бы ни была ваша</p>
--	--------	--

			жизнь занята, всегда есть немного места для праздного безделья. Спасибо за внимание!
--	--	--	--

Необходимо организовать самостоятельную работу таким образом, чтобы каждый педагог имел возможность овладеть тайм-менеджментом по отдельным моментам, предметам на разных уровнях, но не ниже базового, в зависимости от способностей и индивидуальных особенностей. Предоставление свободы способствует повышению мотивированности педагогов и, соответственно, более высокой готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

Отметим, что свобода выбора и самостоятельность, предоставленная учителям, способна повысить познавательную и профессиональную рефлексию субъектов образовательного процесса и, в конечном счете, благотворно сказаться на его качестве.

В заключение необходимо выделить отсутствие единого стандарта тайм-менеджмента в образовательных организациях. Однако, это не является препятствием для формирования системы тайм-менеджмента, направленного на развитие профессионального и карьерного роста учителя, поскольку разнообразие целей и задач существующих методик организации рабочего времени позволяет сделать выбор в соответствии с возможными индивидуальными требованиями.

Заключение

Необходимо организовать самостоятельную работу таким образом, чтобы каждый педагог имел возможность овладеть тайм-менеджментом по отдельным моментам, предметам на разных уровнях, но не ниже базового, в зависимости от способностей и индивидуальных особенностей. Предоставление свободы способствует повышению мотивированности педагогов и, соответственно, более высокой готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

Отметим, что свобода выбора и самостоятельность, предоставленная учителям, способна повысить познавательную и профессиональную рефлексию субъектов образовательного процесса и, в конечном счете, благотворно сказаться на его качестве.

В заключение необходимо выделить отсутствие единого стандарта тайм-менеджмента в образовательных организациях. Однако, это не является препятствием для формирования системы тайм-менеджмента, направленного на развитие профессионального и карьерного роста учителя, поскольку разнообразие целей и задач существующих методик организации рабочего времени позволяет сделать выбор в соответствии с возможными индивидуальными требованиями.

Оценить связь между местом школы в рейтинге ОУ системы оценки качества образования и местом школы в рейтинге по участию педагогов ОУ г. Челябинск в тайм-менеджменте.

Рабочая гипотеза: участие учителей в тайм-менеджменте влияет на положение образовательного учреждения в рейтингах оценки качества образования Челябинска.

Гипотеза «участие учителей в тайм-менеджменте влияет на положение образовательного учреждения в рейтингах оценки качества образования г. Челябинска» не подтвердилась.

Задача 2. Оценить различия в академической успешности

обучающихся у учителей-участников тайм-менеджмента и академической успешности обучающихся у учителей, не принимавших участие в тайм-менеджменте.

Рабочая гипотеза: участие учителей в тайм-менеджмент влияет на академическую успешность обучающихся в течение учебного года.

Необходимо организовать самостоятельную работу таким образом, чтобы каждый педагог имел возможность овладеть тайм-менеджментом по отдельным моментам, предметам на разных уровнях, но не ниже базового, в зависимости от способностей и индивидуальных особенностей. Предоставление свободы способствует повышению мотивированности педагогов и, соответственно, более высокой готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

Отметим, что свобода выбора и самостоятельность, предоставленная учителям, способна повысить познавательную и профессиональную рефлексию субъектов образовательного процесса и, в конечном счете, благотворно сказаться на его качестве.

В заключение необходимо выделить отсутствие единого стандарта тайм-менеджмента в образовательных организациях. Однако, это не является препятствием для формирования системы тайм-менеджмента, направленного на развитие профессионального и карьерного роста учителя, поскольку разнообразие целей и задач существующих методик организации рабочего времени позволяет сделать выбор в соответствии с возможными индивидуальными требованиями.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Амельков, А. А. Психологическая диагностика межличностного взаимодействия [Текст] / А. А. Амельков. - Содействие, 2006. - 108 с.
2. Андреева, Г. М. Социальная психология [Текст] / Г. М. Андреева. – Москва : Изд-во Моск. ун-та, 1980. – 416 с.
3. Андреева, Е. В. Технология организации современного учебного занятия [Текст] / Андреева Е. В., Забродина И. В., Козлова Н. А., Фортыгина С. Н. //Ученые записки университета имени П. Ф. Лесгафта. – 2018. – № 6. – С. 53-56
4. Асмолов, А. Г. Как проектировать универсальные учебные действия в начальной школе. От действия к мысли: пособие для учителя (Стандарты второго поколения) [Текст] / А. Г. Асмолов – 2-е изд. – Москва : Просвещение, 2010. – 152с.
5. Асмолов, А. Г. Как проектировать универсальные учебные действия в начальной школе. От действия к мысли: пособие для учителя (Стандарты второго поколения) [Текст] / А. Г. Асмолов - 2-е изд. – Москва : Просвещение, 2010. - 152с.
6. Багадаева, О. Ю. Факторы стресса в профессии педагога дома ребенка [Текст] / О. Ю. Багадаева // Вектор науки. - Тольяттинский госуд. ун-т. – 2014. – № 2 (28). – С. 149-153.
7. Бичерова, Е.Н. Особенности исследовательской и проектной деятельности : сравнительно-сопоставительный анализ [Текст] / Е.Н. Бичерова // Вестник Брянского государственного университета. – 2012. – № 8. – С. 52.
8. Богоявленская, Д. Б. О предмете и методе исследования творческих способностей/ Б. Д. Богоявленская [Текст] // Психологический журнал. – 1995. – №5. – С.49-57.
9. Бодалев, А. А. Личность и общение: Избранные труды [Текст] / А. А. Бодалев. – М.: Педагогика, 2001. – 270.

10. Бурцева, В. В. К вопросу о формировании информационной грамотности у младших школьников [Текст] / В. В. Бурцева // Современные научные исследования и разработки. – 2016. - № 6. – С. 181-183.
11. Василик, М. А. Основы теории коммуникации : учебник [Текст] / М. А. Василик, М. С. Вершинин, В. А. Павлов и др./ под ред. проф. М. А. Василика. – Москва : Гардарики, 2006. – 615 с.
12. Венгер, Л. А. Педагогика способностей [Текст] / Л. А. Венгер. – Москва : Наука, 1973. – 300 с.
13. Веретенникова И. В. Диалог — одна из форм сотрудничества на уроке [Текст] / И. В. Веретенникова. // Начальная школа. – 2006. – №11. – С. 36-38.
14. Верховцев, К. Н. Методические аспекты планирования и организации самостоятельной работы [Текст] / К. Н. Верховцев, С. В. Чемлякова // Проблемы современной науки и образования. – 2016. – № 13 (55). – С. 114-119.
15. Воронина, Л. В. Информационные технологии как инструментальный формирования информационной компетентности [Текст] / Л. В. Воронина // Педагогическое образование в России. – 2014. – № 3. – С. 36.
16. Гусинский, Э. И. Введение в философию образования [Текст] / Э. И. Гусинский, Ю. И. Турчанинова. – Москва : Логос, 2003. – 248 с.
17. Гуцу, Е. Г. Деятельность преподавателя по развитию коммуникации студентов, будущих специалистов, в структуре маркетинговой деятельности [Текст] / Е. Г. Гуцу, Е. В. Кочетова // III международная научно-практическая конференция «Проблемы личности и социального взаимодействия»: сборник материалов конференции (15-16 мая 2012 года). – Пенза-Шадринск - Ереван, 2012. – 299 с.
18. Давыдов, В. В. «Виды обобщения в обучении» [Текст] / В. В. Давыдов. – Москва : Педагогика, 1972.

19. Давыдова, О. А. Особенности развития информационных универсальных учебных действий [Текст] / О. А. Давыдова, А. Г. Биба // Вестник Калужского университета. – 2018. – № 3. – С. 20.
20. Демакова, И. Д. Деятельность педагога в современных условиях : учебное пособие [Текст] / И. Д. Демакова. - Москва : Проспект, 2016. - 256 с.
21. Дьяченко, В. К. Организационная структура учебного процесса и её развитие [Текст] / В. К. Дьяченко — М.: Наука, 1989. – 300 с.
22. Жуков, Ю. М. Коммуникативный тренинг [Текст] / Ю. М. Жуков. – Москва : Гардарики, 2003. – 223 с.
23. Зайцева, Н. В. Формирование коммуникативных умений у младших школьников средствами учебного диалога [Текст] / Н. В. Зайцева // Педагогика. – 2020. – № 3. – С. 23 – 29.
24. Зиновьева, А.В. Проектная деятельность как средство развития познавательного интереса младших школьников с ограниченными возможностями здоровья [Текст] / А.В. Зиновьева // Начальная школа: проблемы и перспективы, ценности и инновацииматериалы X Всероссийской научно-практической конференции. – 2017. – С. 69-73.
25. Каменкова, Н. Г. Текстовые задачи как средство развития планирования [Текст] / Н. Г. Каменкова, М. А. Мациевская // Герценовские чтения. Начальное образование. – 2017. –Т. 8. – № 2. – С. 56-61.
26. Карзакова, О. В. Связь информационных и коммуникационных технологий и тайм-менеджмента [Текст] / О. В. Карзакова // Начальная школа. – 2018. – № 9. – С. 24.
27. Клюева, Н. В. Педагогическая психология: учеб. для студ. высш. учеб. заведений [Текст] / Н. В. Клюева. - Москва : Владос-Пресс, 2013. - 400 с.
28. Ковалева, Л. К. Использование ИКТ в образовательном процессе [Текст] / Л. К. Ковалева // Вестник современной науки. – 2017. – Т. 2. – С. 61 – 64.

29. Коммуникативные действия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://900igr.net/prezentatsii/pedagogika/Formirovanie-universalnykh-uchebnykh-dejstvij/024-Kommunikativnye-dejstviya.html>.
30. Коммуникация [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://medlec.org/lek2-105654.html>.
31. Куликова, Т. И. Укрепление стрессоустойчивости педагога на основе тайм-менеджмента [Текст] / Т. И. Куликова // Международный научный журнал «Инновационная наука». – 2016. – №4. – С. 25-27.
32. Лаврова, Т. А. Новые информационные технологии как фактор развития обучаемости в образовательном процессе современной начальной школы [Текст] / Т. А. Лаврова // Педагогические технологии. – 2018. – № 8. – С. 17-20.
33. Левитес, Д. Г. «Образовательные технологии: теория, классификация, отбор, конструирование» [Текст] / Д. Г. Левитас. – Мурманск : НИЦ «Пазори», 2001. – 450 с.
34. Левицкий, М. Л. Изменение правового статуса бюджетных учреждений [Текст] / М. Л. Левицкий // Справочник руководителя образовательного учреждения. – Москва : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015. – № 4. – С. 14-18.
35. Леонтьев, А. А. Язык и речевая деятельность в общей психологии [Текст] / А. А. Леонтьев.: Избр. псих. труды. – Воронеж : Наука, 2001. – 447 с.
36. Лисина, М. И. Общение, личность и психика ребенка [Текст] / М. И. Лисина / под. ред. А. Г. Рузской. – Москва : Изд-во «Институт практической психологии», Воронеж : НПО «Мо-дек», 1997. – 600 с.
37. Лисина, М. И. Общение и речь [Текст] / М. И. Лисина. – Москва : Педагогика, 1985. – 208 с.
38. Мальцева, Е. В., Современные образовательные технологии в подготовке будущих учителей начальных классов [Текст] / Е. В. Мальцева, Н. Д. Глизерина // Наука и образование в жизни современного общества:

сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции. – Тамбов : Юком, 2013. – С. 89-91.

39. Минаева, Е. В. Возможности учебных программ по математике «школа России» и «школа 2100» по формированию универсального учебного действия планирования [Текст] / Е. В. Минаева, Н. В. Иванова, С. П. Тарасова // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. 2016. № 12-8. С. 1532-1535.

40. Морозов, Г. Б. Ненормированный рабочий день как форма принудительного труда российского педагога [Текст] / Г.Б. Морозова // Законотворчество студенческой молодёжи: оценка эффективности действия нормативных правовых актов Российской Федерации Сборник научных трудов. Ответственный редактор Г.Б. Морозов. Екатеринбург, 2018. – С. 163-171.

41. Мудрик, А. В. Общение как фактор воспитания школьников: Дис. ... д-ра пед. Наук [Текст] / А. В. Мудрик. – М., 1980. – 414 с.

42. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 24.04.2020) [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2012. -№ 53 (ч. 1). - Ст. 7598.

43. Особенности развития коммуникативных действий [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://nenuda.ru/коммуникативные-универсальные-учебные-действия-специфика.html>

44. Пантелеева, Е. В. Принципы и формы организации взаимодействия как условия развития способностей к учебному сотрудничеству [Текст] / Е. В. Пантелеева, В. А. Казанцева // Международный академический вестник. – 2015. – № 5(11). – С. 52-55.

45. Петровская, Л. А. Компетентность в общении. Социально-психологический тренинг [Текст] / Л. А. Петровская.- Москва : Наука, 1989. – 500 с.

46. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. – дата обращения 15.12.2020 г

47. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №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» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. – дата обращения 15.12.2020 г

48. Рандин, А. С. Специфика технологий тайм-менеджмента в деятельности руководителя образовательной организации [Текст] / А. С. Рандин // Современные научные исследования и инновации. 2019. № 11. – С. 43.

49. Рандин, А. С. Технология управления временем в деятельности педагогических работников [Текст] / А. С. Рандин // Современные научные исследования: актуальные вопросы, достижения и инновации: сборник статей IX Международной научно-практической конференции. В 2 ч. Ч. 2. – Пенза: МЦНС «Наука и Просвещение». – 2019. – С. 182-184

50. Рекомендации по развитию коммуникативных универсальных учебных действий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://multiurok.ru/swaggy-p/blog/formirovaniie-kommunikativnykh-uud-na-urokakh-russkogo-iazyka-i-litieratury.html>

51. Роньжова, Н. В. Эффективное управление образовательной организацией. Сущность понятия «эффективное управление». Критерии оценки эффективности управления образовательной организацией / Н.В. Роньжова // Молодой ученый. – 2016. – № 23. – С. 512-517.

52. Селевко, Г. К. Современные образовательные технологии: учебное пособие [Текст] / Г. К. Селевко. – М: Народное образование, 1998. – 256 с.
53. Сими́на, Т. Е. Тайм-менеджмент как эффективное средство управления временем работника образовательной организации [Текст] / Т. Е. Сими́на // Вестник российского экономического университета им. Г. В. Плеханова. – 2018. – № 2. – С. 115-121.
54. Татьянченко, Д. В. Общеучебные умения: очарование очевидного [Текст] / Д. В. Татьянченко, С. Г. Воровщиков. – Челябинск: Челяб. ЦНТИ, 1996. – 86 с.
55. Тищенко, В. А. Коммуникативные умения: к вопросу классификации [Текст] / В. А. Тищенко // Казанский педагогический журнал. – 2008. – № 2. – С. 36.
56. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 24 апреля 2020 г.) [Текст] // Собрание законодательства РФ. -2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3
57. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования [Текст] / Министерство образования и науки РФ. — Москва : Просвещение, 2010. — 32 с. — (Стандарты второго поколения).
58. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования [Электронный ресурс]. URL; <http://xn—80abuejiibhv9a.xn—p1ai/documents/922>.
59. Хараш, А. У. К определению задач и методов социальной психологии в свете принципа деятельности [Текст] / А. У. Хараш // В кн: Теоретические и методологические проблемы социальной психологии. - Москва : Наука, 1977.-С. 21-32.
60. Цукерман, Г. А. Виды общения в обучении: учебное пособие [Текст] / Г. А. Цукерман. – Томск : Пеленг, 2000. – 500 с.

61. Чурсина А. Д. Формирование коммуникативно-познавательных умений у студентов средствами новых информационных технологий [Текст] / А. Д. Чурсина : Дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08.- Челябинск, 2002.- 207 с.

62. Шамова, Т. И. Управление образовательными системами : учебное пособие [Текст] / Т. И. Шамова. - Москва : Издательский центр «Академия», 2015. – 384 с.

63. Ясина, Т. М. Информационная культура современного педагога / Т. М. Ясина.– М.: Научно-град, 2016. – 167 с

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А1 – Форма оформления результатов мастер-класса

До мастер – класса	
Возникают ли у меня проблемы с распределением собственного времени?	
Тайм – менеджмент для меня сейчас, это...	
После мастер – класса	
Тайм – менеджмент для меня сейчас, это...	
Насколько была полезна для меня информация, полученная в ходе мастер – класса?	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

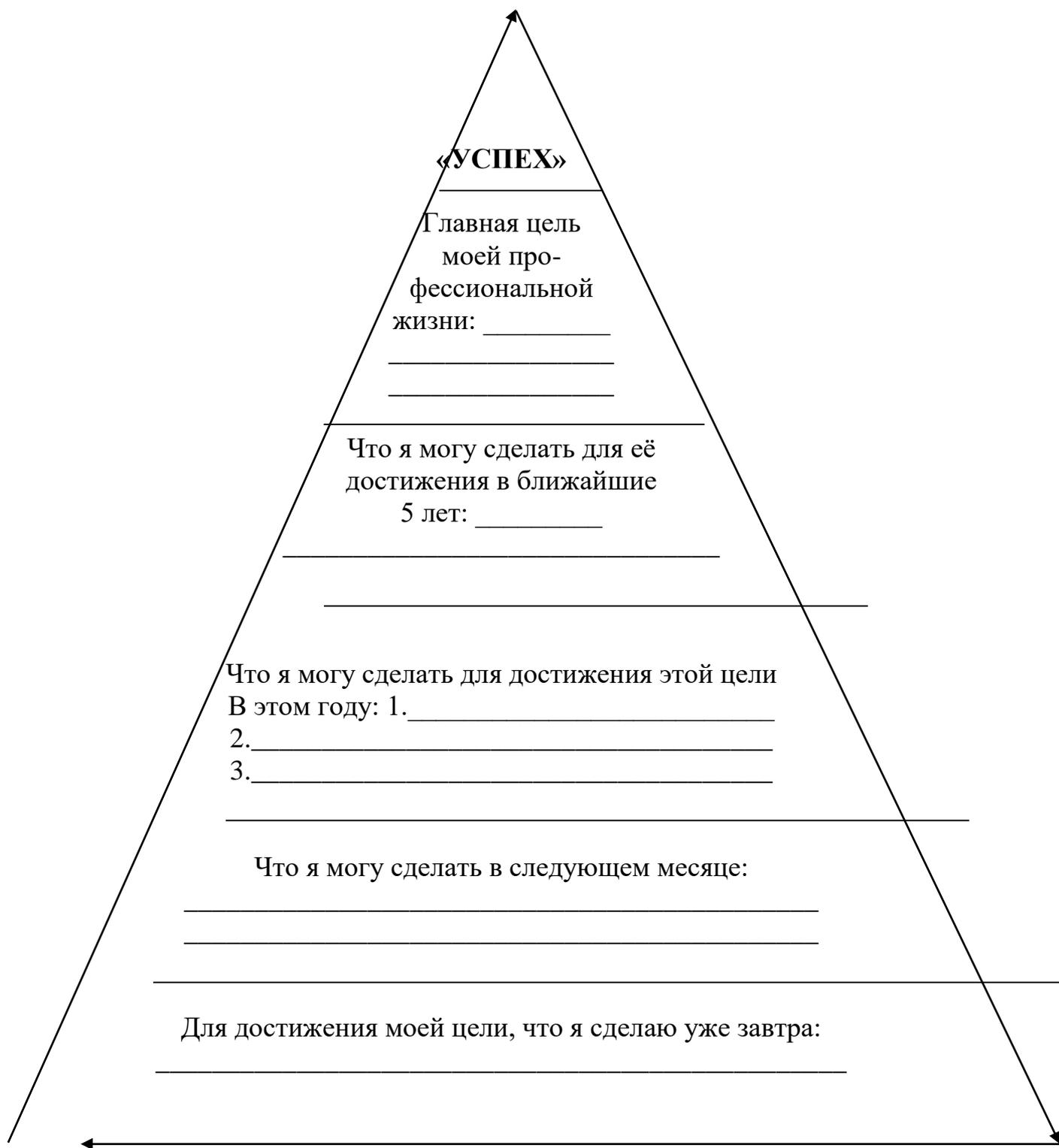


Рисунок Б 1 – «Пирамида успеха» (Бенджамин Франклин)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

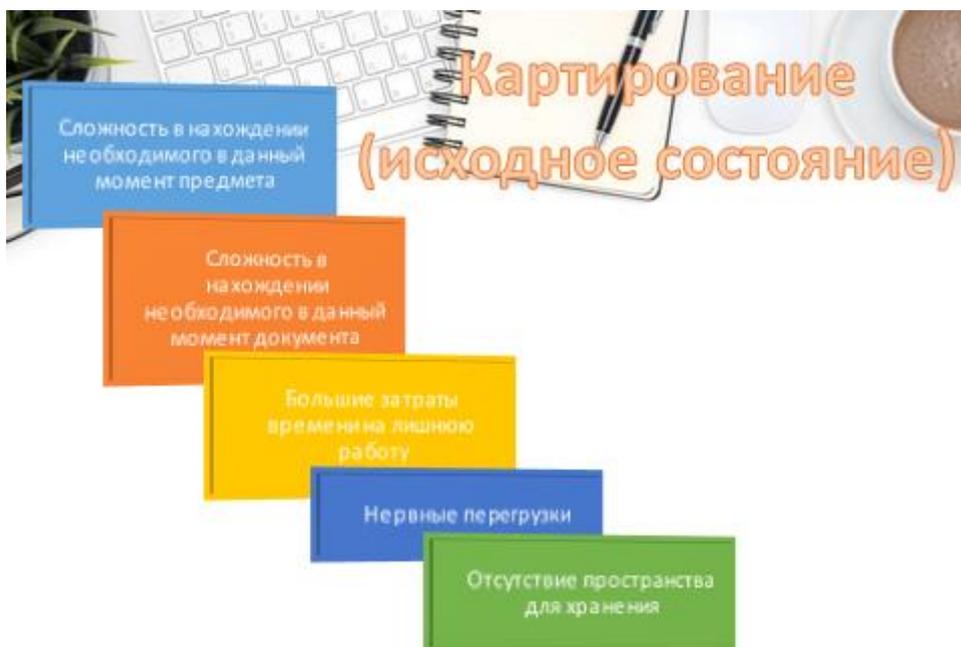
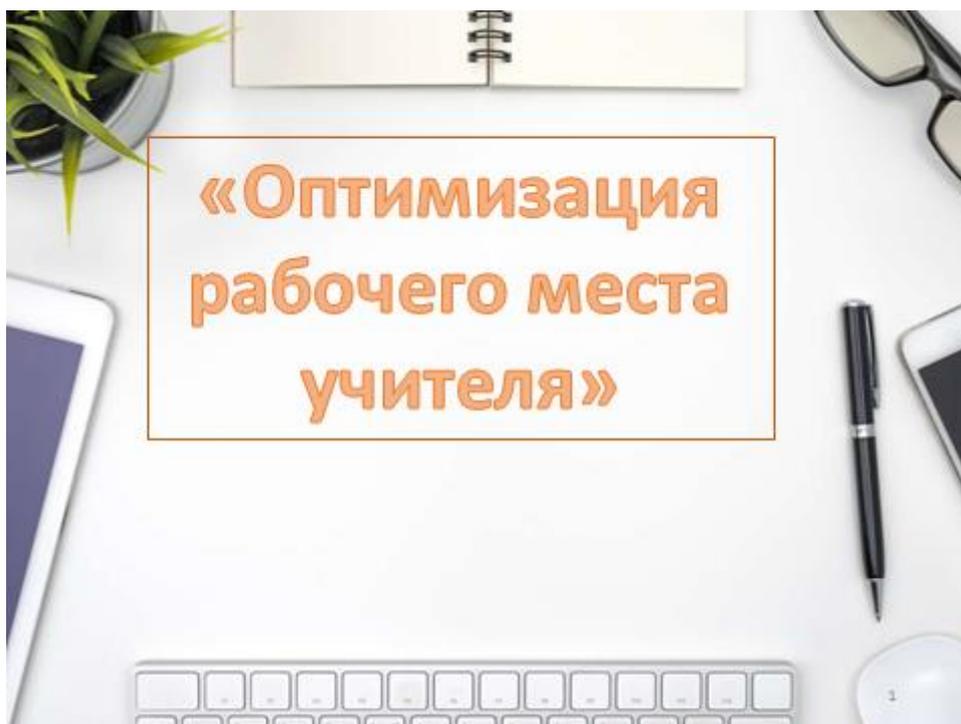
Таблица В1 – Матрица Эйзенхауэра. Дата _____

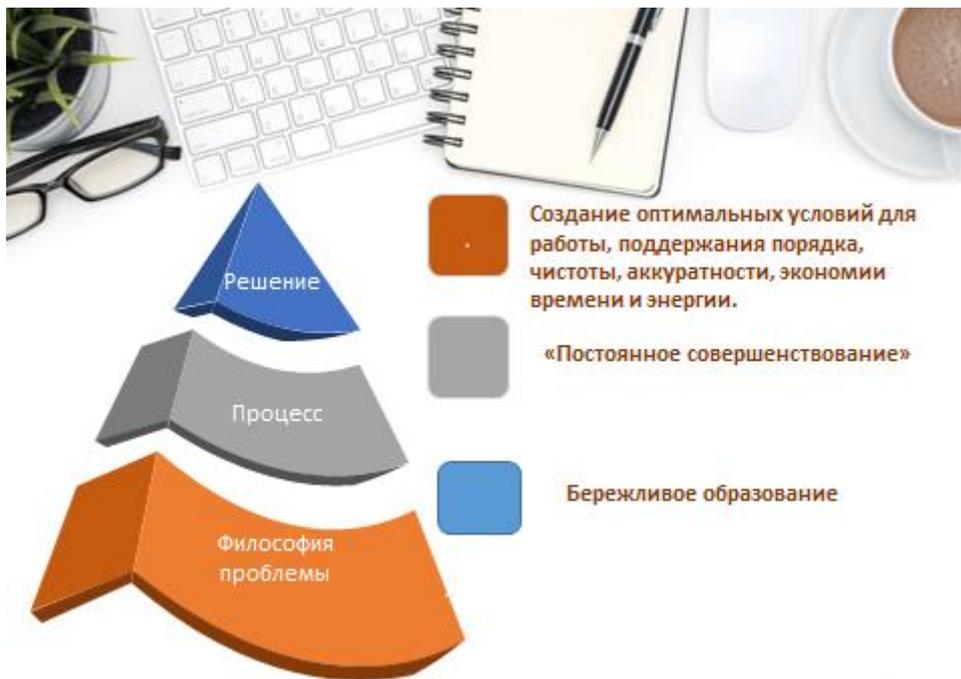
Важные	Категория А	Срочные
Важные	Категория Б	Не срочные
Не важные	Категория В	Срочные
Не важные	Категория Г	Не срочные

Перечень дел, которые необходимо распределить по приоритетам:

- Посещение мастер-класса;
- Сдать журналы;
- Подать заявку на конкурс;
- Навести порядок в кабинете;
- Написать заявление на аттестацию;
- Обсудить за чашкой чая (кофе) последние новости;
- Чтение методической литературы;
- Заправить картридж у принтера.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г



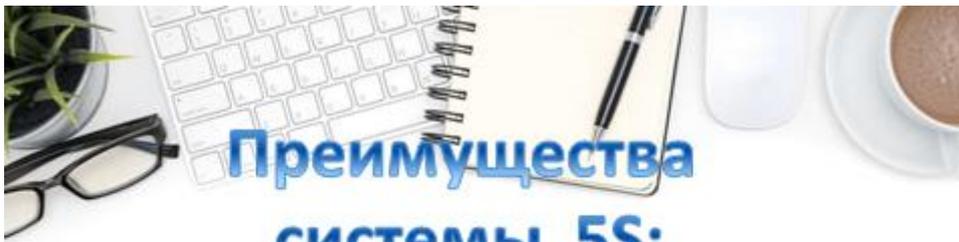


3



1. Эффективно использовать рабочее место, рабочее пространство.
2. Предотвратить потери времени для поиска нужных предметов.
3. Улучшить санитарно – гигиенические условия.
4. Создать комфортные условия рабочего места

4



Преимущества системы 5S:

- это можно сделать сегодня
- небольшие затраты
- каждый может принять участие
- быстрые и наглядные результаты
- не требует широкомасштабных действий по обучению

3





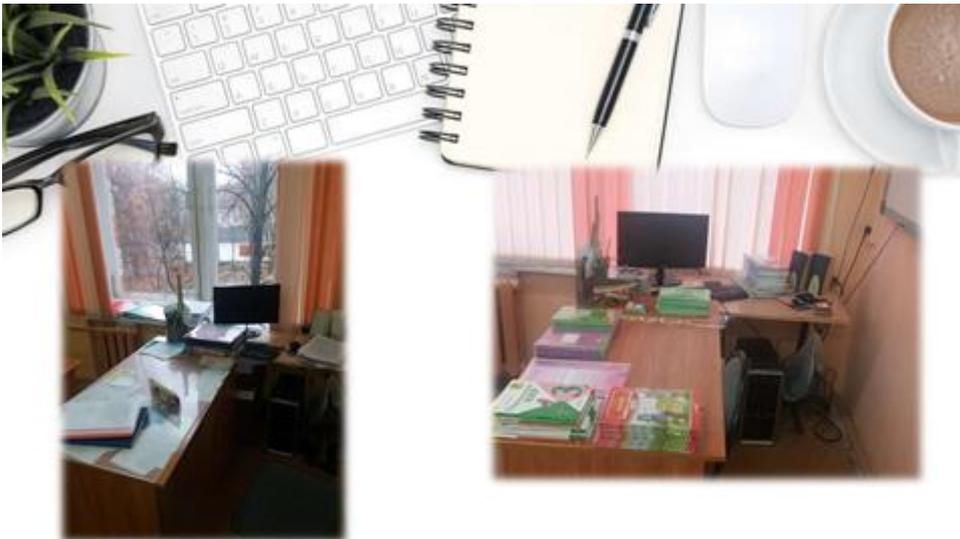
Действия и результат

ЭТАПЫ	ДЕЙСТВИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
1. Сортировка	Устранение ненужного ↓	Отбор нужных операций (повышение эффективности) →
2. Соблюдение порядка	Рациональное использование пространства ↓	Снижение времени операций (повышение производительности) →
3. Содержание в чистоте	Поддержание чистоты на рабочем пространстве ↓	Улучшение гигиены труда →
4. Стандартизация	Стандартизация процедур ↓	Стабилизация эффективных действий →
5. Совершенствование	Привычка выполнения процедур и совершенствование рабочего пространства →	Изменение поведения →

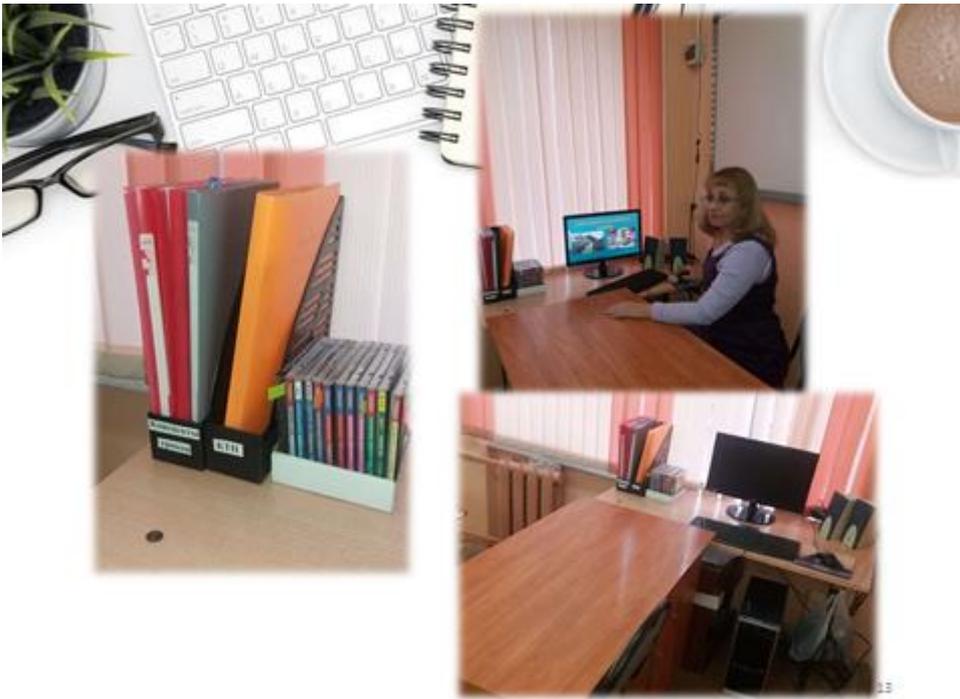




11



12



14



15

Результаты проекта

Целевой показатель

1 мин

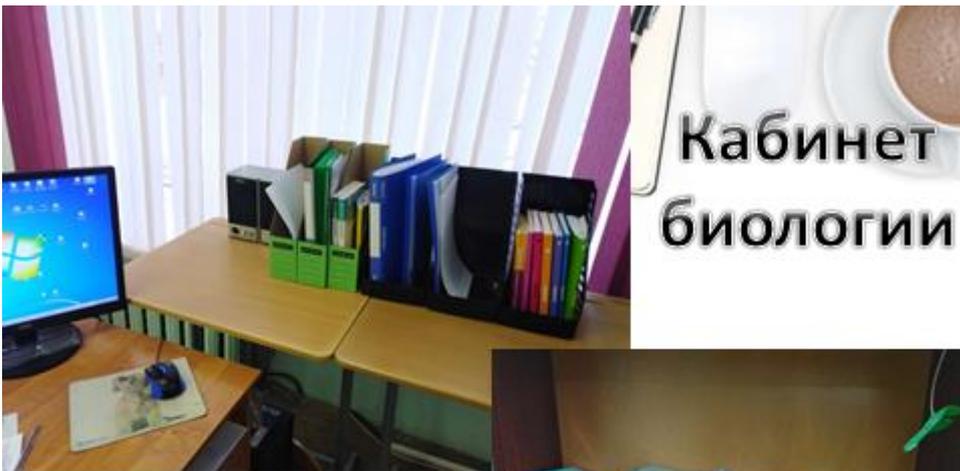
Итоговый показатель

30 сек

16

Достигнутый эффект

- Уменьшение времени на поиск нужных документов
- Улучшение эстетического вида рабочего места
- Увеличение производительности труда



Кабинет
биологии

Кабинет
математики



