

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 191»**

Принято

на педагогическом совете
Протокол № 2 от 20.10.2020
с учётом мнения
выборной организации
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад № 191»
_____ Е.Н. Горбунова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 191»
_____ А.Е. Коновалова
Приказ № 01.10-34 от 20.10.2020 г.

Положение

**о соотношении учебной (преподавательской) и другой
педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года
педагогических работников МДОУ «Детский сад № 191»
с учётом количества часов по учебному плану,
специальности и квалификации работника**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 191» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (часть 7, ст.47), приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 32075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников», приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

1.2. Положение регулирует нормирование и соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Действие Положения распространяется только на работников Учреждения, должности которых относятся к педагогическим: старший воспитатель, воспитатель, педагог – психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель – логопед, учитель-дефектолог.

2. Структура рабочего времени педагогических работников дошкольного образования

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- ✓ учебная и воспитательная работа;
- ✓ индивидуальная работа с воспитанниками;
- ✓ научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом;
- ✓ методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга;
- ✓ работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и других мероприятий, проводимых с

воспитанниками.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

- 36 часов в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, педагогу – психологу;
- 30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;
- 24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

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

2.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в академических часах,

2.5. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

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

- ✓ выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- ✓ организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- ✓ время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

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

2.9. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

2.10. Периоды времени, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно – методической деятельности, подготовки к занятиям т.п.

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

3. Определение педагогической нагрузки педагогическим работникам

3.1. объем педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов на ставку, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в

Учреждении. Педагогическая нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям законодательства РФ.

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

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

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

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

4. Распределение рабочего времени старшего воспитателя

4.1. Педагогическая нагрузка старшего воспитателя в Учреждении на ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день при пятидневной рабочей неделе).

4.2. Старший воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на ставку заработной платы, выполняет свои должностные функции, которые определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3. Режим работы старшего воспитателя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. Распределение рабочего времени воспитателей

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

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

- первая половина дня с 7.00 до 14.12;
- вторая половина дня с 11.48 до 19.00.

5.3. В первую половину дня воспитатель исполняет свои должностные обязанности, связанные с организацией деятельности непосредственно с детьми:

- ✓ организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в учреждение;
- ✓ проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;
- ✓ организует работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности;
- ✓ предлагает дидактические и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности;
- ✓ проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик;
- ✓ осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков;
- ✓ организует учебную деятельность в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем учреждения для данной возрастной группы;
- ✓ обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня;
- ✓ обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;

- ✓ контролирует выдачу и доведение до воспитанников нормы питания, в младших группах, докармливает;
- ✓ обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю.

5.4. Во время работы во вторую половину дня воспитатель осуществляет прием группы от первого воспитателя: количество детей, состояние их здоровья, успешность воспитанников в освоении программы, результатах проведенной индивидуальной работы с воспитанниками, в том числе и с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, организацию работы с родителями (законными представителями), состояние групповых помещений.

В период дневного сна воспитанников воспитатель:

- ✓ обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;
- ✓ осуществляет работу с документацией группы, разработку конспектов и подготовку к непосредственной образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для родителей;
- ✓ участвует в консультациях со специалистами Учреждения по плану взаимодействия;
- ✓ принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;
- ✓ оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;
- ✓ готовит дидактические материалы для совершенствования развивающей образовательной среды группы.

После пробуждения воспитанников воспитатель:

- ✓ проводит гимнастику после сна;
- ✓ обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд, в младших группах докармливает;
- ✓ организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в уголке природы и пр.;
- ✓ обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности в соответствии с календарным планированием;
- ✓ обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;
- ✓ обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;
- ✓ организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям.

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

6. Распределение рабочего времени педагога-психолога

6.1. В соответствии со своей подготовкой педагог-психолог может выполнять следующие виды профессиональной деятельности: консультативную, развивающую, коррекционную, диагностико-аналитическую, экспертно-консультационную, учебно- воспитательную, профилактическую, культурно-просветительскую и организационно-методическую.

6.2. Педагогическая нагрузка педагога-психолога в Учреждении на ставку составляет 36 часов в неделю, из них 18 часов рабочей недели распределяется на:

- ✓ на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с воспитанниками;
- ✓ на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном Учреждении;

- ✓ на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю.

Остальное время (18 часов) приходится на:

- ✓ на подготовку к индивидуальной и групповой работе с воспитанниками;
- ✓ обработку, анализ и обобщение полученных результатов;
- ✓ подготовку к экспертно - консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников;
- ✓ организационно методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

6.3. Режим работы педагога-психолога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7. Распределение рабочего времени учителя-дефектолога

7.1. Учитель-дефектолог, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую или во вторую половину дня по графику.

7.2. Все 4 часа своего рабочего времени учитель-дефектолог работает непосредственно с детьми.

7.3. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от возраста ребенка, индивидуальных особенностей развития ребенка, его психофизического статуса.

7.4. Наряду с коррекционными мероприятиями проводит консультационно-профилактическую работу в ДОО с воспитателями и родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих его занятия и по индивидуальным запросам родителей (законных представителей).

7.5. Режим работы учителя-дефектолога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы-в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре

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

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

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием образовательной деятельности;

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

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

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

- обеспечивает сопровождение детей на спортивные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;

8.3. Во время работы во вторую половину дня инструктор по физической культуре:

- осуществляет работу с документацией;

- разработку конспектов и подготовку к непосредственной образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и

раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для педагогов и родителей;

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами ДООУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета в ДООУ, семинарах;
- оформляет физкультурный зал, готовит дидактические материалы, атрибутику для совершенствования развивающей предметно-пространственной среды ДООУ;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием специально-организованной физкультурно-оздоровительной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, соревнований и других мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребёнка, динамике его развития, организует просветительскую работу;
- режим работы инструктора по физической культуре фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

9. Распределение рабочего времени музыкального руководителя

9.1. Педагогическая нагрузка музыкального руководителя в Учреждении на ставку заработной платы составляет 24 часа в неделю.

9.2. Музыкальный руководитель выполняет установленный ему объем нагрузки в соответствии с расписанием, участвует в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельно планирует индивидуальную работу с детьми.

9.3. Режим работы музыкального руководителя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

10. Распределение рабочего времени учителя-логопеда

10.1. Педагогическая нагрузка учителя-логопеда в Учреждении на ставку составляет 20 часов в неделю.

10.2. Распределение рабочего времени учителя-логопеда напрямую связано с формами организации и методами его диагностико - коррекционной, методической и консультативной работы, а также с содержанием специальных (коррекционных) программ.

10.3. Режим работы учителя-логопеда фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

11. Время отдыха педагогических работников

11.1. Старший воспитатель, воспитатели: 42 календарных дня.

11.2. Воспитатели, специалисты (учитель - логопед), учитель-дефектолог, работающие на группах комбинированной, компенсирующей направленности: 56 календарных дней