


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ №36

 Боброва А.С.
Протокол № 1 от 17.05.2022

ПРИНЯТО

протоколом заседания
Педагогического совета
МДОУ №36

Протокол № 5 от 17.05.22

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующей
МДОУ №36

 Белова Е.А.
Приказ № 104/0 от 17.05.22



Положение
о соотношении учебной и другой педагогической
работы в пределах рабочей недели
педагогических работников Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 36»

1. Общие положения

1.1. Положение определяющее соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников МДОУ «Детский сад № 36» (далее - Положение) регламентирует соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №36(далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.6 ст.47;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.03.2006г. №69;
- Инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2001г. № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения».

1.3. Действие Положения распространяется только на работников Организации, чьи должности относятся к педагогическим: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.

1.4. Во всем, что по каким-то причинам осталось неурегулированным Положением, или если его нормы войдут в противоречие с Федеральным

законодательством, то работодатель и педагогические работники применяют соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы и расписанием организованной образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Структура рабочего времени педагогических работников

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

- учебная работа;
- воспитательная работа;
- педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- научная, творческая и исследовательская работа;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа;
- работа по ведению мониторинга;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом.

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

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.

Режим 36- часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 мин. для каждого воспитателя.

Либо режим 36-часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов и замены каждым воспитателем в течение 6 часов отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению дидактических, наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами.

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

- 36 часов в неделю: воспитателям.
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре.
- 24 часа в неделю: музыкальному руководителю.

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием организованной образовательной деятельности, составляемой с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим Учреждения.

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.

Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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», определяется с учётом их нагрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Конкретная продолжительность организованной образовательной деятельности, а также перерывов между ними предусматривается с учётом действующих соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием организованной образовательной деятельности. Другая

часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогического работника, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами (циклограммами) педагогического работника включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- 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 развитию и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (работа с неблагополучными семьями воспитанников и др.).

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

Периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения организованной образовательной деятельности по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям т.п.

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

организационной работе на основании приказа заведующего.

2.2. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам:

2.2.1. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из штатного расписания, трудового договора, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении и должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

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

2.2.3. 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 её на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.2.4. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год на 01 сентября текущего учебного года. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

3. Распределение рабочего времени педагогических работников:

3.1. Распределение рабочего времени воспитателя:

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

3.1.2. Во время исполнения должностных обязанностей **в первую половину дня воспитатель:**

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с режимом дня, рабочей программой воспитателя, календарным и перспективным планированием воспитательно-образовательной деятельности;
- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в Учреждение, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;
- организует и осуществляет ситуации общения с воспитанниками,

индивидуальную работу;

- организует трудовые поручения, работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, организованной образовательной деятельности;
- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, речевую гимнастику;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном руководителем для данной возрастной группы и для данного периода времени; обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке, их безопасность;
- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы 1, 2, 3 блюд;
- осуществляет закаливающие процедуры в соответствии с утвержденным видом закаливания для данной возрастной группы с учётом индивидуальных особенностей здоровья детей;
- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю.

3.1.3. Во время работы **во вторую половину дня воспитатель:**

- обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников, охрану сна;
- осуществляет работу с документацией группы, разработку конспектов и подготовку к организованной образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, разрабатывает 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, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-пространственной развивающей среды группы и Учреждения;
- осуществляет после сна закаливающие процедуры в соответствии с утверждённым видом закаливания для данной возрастной группы с учётом индивидуальных особенностей здоровья детей;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников, организует хозяйственно-бытовой труд в уголке природы и пр. в соответствии с планами;
- обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке, их безопасность;
- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребёнка, динамике его развития, организует просветительскую работу;
- обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием.

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

3.2. Распределение рабочего времени **музыкального руководителя:**

3.2.1. Музыкальный руководитель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

3.2.2. Во время исполнения должностных обязанностей **в первую половину дня музыкальный руководитель:**

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с рабочей программой музыкального руководителя, расписанием

организованной образовательной деятельности, календарным и перспективным планированием воспитательно-образовательной деятельности;

- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием организованной музыкальной
- образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими

специалистами Учреждения, обеспечивает сопровождение воспитанников на культурные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.

3.2.3. Во время работы во вторую половину дня музыкальный руководитель:

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к организованной 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 Учреждения;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета Организации, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-пространственной развивающей среды Учреждения;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием организованной музыкальной образовательной деятельности, рабочей программой музыкального руководителя и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами Учреждения;
- обеспечивает сопровождение воспитанников на культурные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребёнка, динамике его развития, организует просветительскую работу.

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

3.3. Распределение рабочего времени **инструктора по физической культуре** (далее - инструктор):

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

3.3.2. Во время исполнения должностных обязанностей **в первую половину дня инструктор:**

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с режимом дня группы, рабочей программы инструктора, календарным и перспективным планированием воспитательно-образовательной деятельности;
- проводит утренние гимнастики с элементами оздоровления в соответствии с утвержденным расписанием;
- организует образовательную деятельность в соответствие с рабочей программой инструктора, расписанием организованной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, соревнований и других мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами Учреждения;
- обеспечивает сопровождение детей на спортивные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.

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

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к организованной 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 Учреждения;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета Учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет физкультурный зал, готовит дидактические материалы, атрибутику для совершенствования предметно-развивающей среды Учреждения;
- проводит бодрящие гимнастики групп в соответствии с утверждённым расписанием;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, соревнований и других обще садовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами Учреждения;
- обеспечивает сопровождение детей на спортивные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребёнка, динамике его развития, организует просветительскую работу.

3.3.4. Режим работы инструктора фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы — в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4. Ответственность педагогических работников

4.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором обеспечить соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом штатного расписания, специальности и квалификации педагогического работника.

4.2. Педагогическим работникам Учреждения запрещается изменять по своему усмотрению соотношение учебной и другой педагогической работы, удлинять или сокращать их продолжительность.

4.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение утверждается приказом заведующей и вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.