

Согласовано:
Председатель профсоюзной организации
Е.Н. Лещёва
Протокол № 3 от 16.03.2021 г.



Утверждено: заведующий МКДОУ
«Детский сад № 1 «Светлячок»
О.В. Нечипоренко
Приказ № 145 от 17.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 1 «Светлячок»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 1 «Светлячок» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года № 69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

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

1.4. Во всём, что по каким-то причинам осталось неурегулированным Положением, или его нормы войдут в противоречие с федеральным законодательством, то работодатель и педагогические работники применяют соответствующие нормы законодательства РФ.

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, Трудовым договором, Графиками работы и Гасписанием непосредственно – образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим 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:

- воспитательная и образовательная работа;
- 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.

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.

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 7.12 часов и замены каждым воспитателем в течение 3.18 часов отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно - наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ и иными локальными нормативными актами.

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

- 36 часов в неделю:** воспитателям;
- 20 часов в неделю:** учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю:** музыкальному руководителю;
- 36 часа в неделю:** инструктору по физической культуре;
- 36 часа в неделю:** педагог-психолог.

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непрерывной образовательной деятельности, составляемой с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим ДОУ.

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. 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 РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.7. 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 ДОУ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами (циклограммами) педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, 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);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению 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.).

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. Периоды отмены посещения воспитанниками ДООУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ. В такие периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе на основании приказа заведующего ДООУ.

1. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. Объем педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДООУ. 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 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 другими педагогическим работникам.

3.4. Тарификация педагогических работников производится 2 раза в год на 01 сентября и 01 января текущего учебного года. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

2. Распределение рабочего времени педагогических работников

4.1. Распределение рабочего времени воспитателя:

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

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

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с циклограммой группы, 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, учебной деятельности;
- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, речевую гимнастику;

- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном руководителем для данной возрастной группы;
- 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 утверждённым 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.

4.1.3. 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 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 ДООУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета ДООУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет выставки детских работ, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и ДООУ;
- осуществляет закаливающие процедуры в соответствии с утверждённым видом закаливания для данной возрастной группы с учётом индивидуальных особенностей здоровья детей;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально 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 циклограммой;
- 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 ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу;
- обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием.

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

5. Распределение рабочего времени музыкального руководителя

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

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

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с циклограммой группы, календарным и перспективным планированием воспитательно – образовательной деятельности;

- осуществляет музыкальное сопровождение утренних гимнастик групп в соответствии с их расписанием;

- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специальной организованной музыкальной образовательной деятельности и учебным планом;

- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами ДОУ;

- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.

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

- 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 ДОУ по плану взаимодействия;

- принимает участие в заседаниях педагогического совета ДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды ДОУ;

- осуществляет музыкальное сопровождение бодрящих гимнастик групп в соответствии с их расписанием;

- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной музыкальной образовательной деятельности и учебным планом;

- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами ДОУ;

- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;

- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу;

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

6. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре

6.1. Инструктор по физической культуре:

- работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, с нагрузкой на 1 ставку 36 ч в неделю;

- в соответствии с годовым планом работы ДОУ самостоятельно планирует свою деятельность на год, полугодие и ежемесячно с утверждением плана заведующим ДОУ;

- получает от администрации ДОУ информацию нормативно-правового и организационно - методического характера, знакомится с соответствующими документами под роспись;

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ДОУ;

- оформляет следующую документацию: диагностический журнал, табель посещаемости, тетрадь взаимосвязи с учителем-логопедом, тематическое и календарное планирование.

6.2. Инструктор по физической культуре выполняет следующие обязанности:

- организует активный отдых воспитанников в режиме образовательного времени образовательного учреждения;
- организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (законных представителей) (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера;
- организует работу кружков и спортивных секций;
- осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта;
- осуществляет просветительскую работу среди родителей (законных представителей) (лиц, их заменяющих) воспитанников, педагогических работников с привлечением соответствующих специалистов;
- определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- ведет работу по овладению воспитанниками навыками и техникой выполнения физических упражнений, формирует их нравственно-волевые качества;
- обеспечивает безопасность воспитанников при проведении физических и спортивных занятий, оказывает им первую доврачебную помощь;
- постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещений;
- совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья воспитанников и регулирует их физическую нагрузку, ведет мониторинг качества оздоровительной работы в образовательном учреждении с использованием электронных форм учета показателей здоровья и физических нагрузок;
- консультирует и координирует деятельность педагогических работников по вопросам теории и практики физического воспитания воспитанников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.3. Режим работы инструктора по физической культуре фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7. Распределение рабочего времени учителя-логопеда

- 7.1. Основной задачей учителя-логопеда является компенсация речевого дефекта.
- 7.2. Учитель-логопед назначается и освобождается от должности приказом по детскому саду в установленном порядке.
- 7.3. Учитель-логопед руководствуется в своей работе программно-методическими рекомендациями, постановлениями правительства по коррекционно-воспитательной работе, «Образовательной программой ДОУ»
- 7.4. Учитель-логопед подчиняется непосредственно заведующей детского сада и старшему учителю-логопеду.
- 7.5. Учитель-логопед назначается из числа лиц, имеющих высшее дефектологическое образование.
- 7.6. Организует и осуществляет учебно-коррекционную работу с детьми, имеющими отклонения в речевом развитии.
- 7.7. Организует и проводит работу по речевому развитию, готовит детей к обучению в школе.

- 7.8. Обследует детей, определяет структуру и степень выраженности, имеющегося у них дефекта.
- 7.9. Комплектует подгруппы для занятий с учетом психофизического состояния детей.
- 7.10. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций.
- 7.11. Следит за состоянием речевого развития детей, оформляет и ведет на каждого ребенка группы речевую карту.
- 7.12. Внимательно относится к детям, изучает их индивидуальные особенности.
- 7.13. Планирует коррекционно-воспитательную работу, организует ее в соответствии с режимом дня.
- 7.14. Работает в тесном контакте со специалистами и воспитателями детского сада, посещает занятия.
- 7.15. Консультирует педагогических работников и родителей по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.
- 7.16. Поддерживает постоянную связь с медицинскими работниками образовательного учреждения.
- 7.17. Ведет соответствующую документацию, готовит материалы и наглядные пособия вне рабочего времени.
- 7.18. Подменяет воспитателя в группе в период острой производственной необходимости.
- 7.19. Принимает участие в методических мероприятиях детского сада, округа, города.
- 7.20. Участвует в организационно-общественных мероприятиях коллектива.
- 7.21. Повышает свою квалификацию на курсах, семинарах и путем самообразования.
- 7.22. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, личной гигиены, инструкцию по охране жизни и здоровья детей, правила по ТБ и ПБ, своевременно проходит медицинский осмотр, лабораторные обследования.
- 7.23. Несет персональную ответственность:
- за охрану жизни и здоровья детей;
 - за сохранность оборудования и пособий;
 - за невыполнение обязанностей предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 7.24. Работает по графику , составленному , исходя из 20- часовой рабочей недели и утвержденному заведующим .
- 7.25. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую неделю.
- 7.26. Представляет руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более 5-ти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании учебного года.
- 7.27. Получает от руководителя информацию нормативно-правового и организационно- методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 7.28. Работает в тесном контакте с родителями (законными представителями) воспитанников. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками образовательной организации.
- 7.9. Режим работы учителя-логопеда фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8. Распределение рабочего времени педагога-психолога

8.1. Педагог-психолог выполняет следующие функции и обязанности:

- разработка требуемых программ по психолого-педагогическому направлению.
- отслеживание поведения учащихся и выявление причин возможных проблем.
- исполнение требуемых документов и внесение сведений в базы данных учреждения, в соответствии с профилем своей деятельности.
- взаимодействие с учащимися в рамках проведения исследований.
- взаимодействие с другими сотрудниками учреждения, а также с родителями учащихся, в пределах своих обязанностей.
- участие в составлении образовательных планов учреждения.
- оказание необходимой психологической поддержки коллегам и учащимся.
- проведение консультационных мероприятий с учащимися по проблемам их развития.
- консультирование руководства учреждения, коллег, родителей по вопросам педагогической деятельности и её психологической составляющей.
- составление профессиональных заключений по документам, затрагивающим психолого-педагогическую сторону деятельности учреждения.
- мониторинг результатов применения психолого-педагогических методов при работе с учащимися.
- определение отклонений у отдельных учащихся в сфере психологии и обучения, а также разработка мер по коррекции данных нарушений.
- проведение психодиагностических мероприятий в соответствии с заданными критериями.
- информирование руководства о замеченных проблемных моментах в работе учреждения.
- мониторинг соблюдения санитарно-гигиенических нормативов учащимися в пределах своей зоны ответственности.
- прохождение профессиональной аттестации в соответствии со стандартами ДООУ..

8.2. Педагог-психолог владеет следующими правами:

- вносить предложения руководству по улучшению сферы психологической и педагогической деятельности.
- участвовать в собраниях, где обсуждаются вопросы образовательной деятельности и психологического климата.
- требовать от руководства поддержания тех параметров, которые нужны для выполнения закрепленных обязанностей.
- получать от коллег информацию и помощь, необходимые в своей работе, в пределах, которые описаны в соответствующих документах учреждения.
- знакомиться с проектами документов, затрагивающих психолого-педагогическую сферу деятельности.

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

6. Ответственность педагогических работников

6.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором обеспечить соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

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

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

6.4. 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 РФ.