

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда»**

Введено в действие

приказом заведующего МОУ детский сад № 236
от «20» октября 2017г. № 96
заведующий МОУ детский сад № 236
_____ Т.Н. Воеводина/



УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета МОУ детский сад № 236
Протокол № 03 от «20» октября 2017г.
Председатель Совета МОУ детский сад № 236
_____ Ю.Г. Доронина/

ПРИНЯТО

С учетом мнения профсоюзного комитета
МОУ детский сад № 236
Протокол № 4 от 20.10.2017

№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о соотношении учебной и другой работы
в пределах рабочей недели педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда»**

1. Общие положения

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 муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 236 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее - ДОО).

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»;
- Инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2001 года № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;

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

1.4. Во всем, 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 ДОО, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками

работы и расписанием непрерывной 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:

- учебная (преподавательская) работа;
- воспитательная 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.

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

36 часов в неделю: старшим воспитателям, старшим методистам, воспитателям;

24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

20 часов в неделю: учителю-логопеду;

30 часов в неделю: инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю: педагогу-психологу, социальному педагогу.

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 ДОО.

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 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. Конкретная продолжительность непрерывной образовательной деятельности, а также перерывов между ними предусматривается с учетом действующих соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непрерывной образовательной деятельности.

2.8. 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 ДОО, 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, методического 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 детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

2.9. 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.

2.10. При составлении расписаний непрерывной образовательной деятельности, ДОО обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна") продолжительностью более 2-х часов, которые в отличие от коротких перерывов между каждым учебным занятием, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

2.11. Периоды времени, в течение которых ДОО осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения учебных занятий 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.

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

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДОО. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям законодательства РФ.

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

3.3. Учебная 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 педагогическими работниками.

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

4. 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 утвержденным видом закаливания для данной возрастной группы с учетом 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 непрерывной 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 ДОО по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета ДОО, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет выставки детских работ, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и ДОО;
- осуществляет закаливающие процедуры в соответствии с утвержденным видом закаливания для данной возрастной группы с учетом 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.

4.2. Распределение рабочего времени педагога-психолога:

4.2.1. В течение своего рабочего дня педагог-психолог может выполнять следующие виды профессиональной деятельности: консультативную, развивающую, коррекционную, диагностико-аналитическую, экспертно-консультационную, учебно-воспитательную, профилактическую, культурно-просветительскую и организационно-методическую.

4.2.2. Нагрузка педагога-психолога, исходя из 36 часов в неделю, распределяется следующим образом:

- 18 часов в неделю - 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 ДОО; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме ДОО;

- 18 часов в неделю (остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени) - 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 воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.)

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

4.3. Распределение рабочего времени учителя-логопеда:

4.3.1. Учитель-логопед, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.3.2. Все 4 часа своего рабочего времени учитель-логопед работает непосредственно с детьми.

4.3.3. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от речевого диагноза, возраста ребенка, индивидуальных особенностей развития ребенка, его психофизического статуса.

4.3.4. Наряду с коррекционными мероприятиями проводит профилактическую работу в ДОО по предупреждению нарушений речи у детей. Учитель-логопед проводит работу с воспитателями ДОО по проблеме речевого развития детей дошкольного возраста (консультации, семинары, семинары-практикумы и другие формы и виды работ), с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих его занятия и по индивидуальным запросам родителей (законных представителей).

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

4.4. Распределение рабочего времени музыкального руководителя:

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

4.4.2. 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 ДОО;

- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.

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

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к непрерывной 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 ДОО по плану взаимодействия;

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

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

- 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 ДОО;

- 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;

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

4.5. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре:

4.5.1. 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.

4.5.2. 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;

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

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

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

- обеспечивает сопровождение детей на спортивные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- 4.5.3. Во время работы во вторую половину дня инструктор по физической культуре:
 - осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к непрерывной 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 ДОО по плану взаимодействия;
 - принимает участие в заседаниях педагогического совета ДОО, семинарах, педагогических часах и пр.;
 - оформляет физкультурный зал, готовит дидактические материалы, атрибутику для совершенствования предметно-развивающей среды ДОО;
 - проводит бодрящие гимнастики групп в соответствии с утвержденным расписанием;
 - организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной физкультурно-оздоровительной образовательной деятельности и учебным планом;
 - обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, соревнований и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами ДОО;
 - обеспечивает сопровождение детей на спортивные мероприятия города;
 - организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
 - организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу;
- 4.5.4. Режим работы инструктора по физической культуре фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.6. Распределение рабочего времени социального педагога:

- 4.6.1. Социальный педагог, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня, в зависимости от циклограммы деятельности, расписания организованной образовательной деятельности с детьми, плана взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 4.6.2. Во время исполнения должностных обязанностей он:
 - осуществляет деятельность с воспитанниками по социально-коммуникативному развитию в соответствии с Образовательной программой, календарным и перспективным планированием воспитательно-образовательной деятельности;
 - организует проектную деятельность совместно с детьми, родителями и педагогами групп в соответствии с комплексно-тематическим планированием;
 - обеспечивает организацию и проведение праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами ДОО;
 - организует экскурсионно-познавательную деятельность с детьми, обеспечивает сопровождение детей на культурные и спортивные мероприятия города;
 - участвует в организации и проведении праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами ДОО;
 - осуществляет деятельность с родителями воспитанников (законными представителями):
 - выявляет проблемы семьи для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;

- проводит патронаж семей;
 - устанавливает сотрудничество с органами социальной защиты, правоохранительными органами;
 - проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними;
 - обеспечивает защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
 - проводит анкетирование родителей.
 - проводит мероприятия по повышению компетентности педагогов и родителей;
 - осуществляет работу с документацией, ведет переписку и отчетную документацию с социальными институтами защиты детства, готовит, консультации для педагогов и родителей;
 - конспекты мероприятий с детьми и родителями, анализ анкет и другой информации о семьях воспитанников, планирование работы с семьей;
 - участвует в консультациях с воспитателями и специалистами ДОО по плану взаимодействия;
 - принимает участие в заседаниях педагогического совета ДОО, семинарах, педагогических часах и пр.;
 - проводит заседания ПМПК ДОО;
 - осуществляет помощь в оформлении помещений ДОО к тематическим мероприятиям детского сада;
- 4.6.3. Режим работы социального педагога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. Ответственность педагогических работников

5.1. 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.

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

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

5.4. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение 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.

Локальный акт составлен:

Заведующим МОУ детский сад № 236 Воеводина Т.Н.

Действует до введения нового.





Принято, проинформировано
и скреплено печатью
Заведующий МОУ детский сад №236
Г.Н. Воеводина

