

«С учетом мнения выборного органа»

Председатель ПК МДОУ «Детский сад № 75»

Ардимасова Т.П.  
« 09 » 20 20 г.



«Утверждаю»

Заведующий МДОУ «Детский сад № 75»

Львова О.А.  
от « 09 » 20 20 г.

Приказ № 04-02/31-6



## ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года педагогических работников с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75» (далее – детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об Образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников», приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006г. №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 детского сада и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, графиком работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральным законом и иными правовыми актами.

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

### 2. Структура рабочего времени педагогических работников.

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

- учебная и воспитательная работа;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- научная, творческая и исследовательская работа, а так же 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, социальному педагогу;

- 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, 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 в 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 другими 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 у 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 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня через день, либо по индивидуальному графику, согласованному с руководителем Учреждения.

**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, распределяются 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 прогулку (все составляющие части прогулки), их безопасность;
- контролирует выдачу и доведение до воспитанников нормы питания, в младших группах докармливает;
- обеспечивает спокойный переход 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 (эффективном контракте), 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 Учреждению на ставку составляет 36 часов в неделю, из них:

- 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 в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится:

- 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.).

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

## **7. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре.**

**7.1.** Педагогическая нагрузка инструктора по физической культуре в Учреждении на ставку составляет 30 часов в неделю.

**7.2.** Инструктор по физической культуре выполняет установленный ему объем нагрузки в соответствии с расписанием, участвует в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельно планирует индивидуальную работу с детьми.

**7.3.** Инструктор по физической культуре планирует содержание работы по физическому воспитанию в соответствии с годовым планом работы и определяет ее виды и формы исходя их имеющихся в Учреждении условий.

**7.4.** Режимом работы инструктора по физкультуре фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **8. Распределение рабочего времени музыкального руководителя.**

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

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

**8.3.** Режимом работы музыкального руководителя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **9. Распределение рабочего времени учителя-логопеда.**

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

**9.2.** 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.

**9.3.** Режимом работы учителя-логопеда фиксируется в трудовом договоре (эффективном контракте), при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **10. Распределение рабочего времени учителя-дефектолога.**

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

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

**10.3.** Режимом работы учителя-дефектолога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

## **11. Время отдыха педагогических работников.**

**11.1.** Старший воспитатель, воспитатель: 42 календарных дня.

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

**11.3.** Учителю-логопеду работающему на логопункте с детьми, имеющими нарушения речи (звукоспроизношение): 56 календарных дней.

**11.4.** Социальному педагогу: 42 календарных дня.