



Департамент образования мэрии города Магадана

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МАГАДАНА
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 57»**

ПРИНЯТО

на совете педагогов

Протокол № 4 от 29.06.2020

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ

«ЦРР – д/с № 57»

И.Ю. Илли/

Приказ № 1368 от 29.06.2020

СОГЛАСОВАНО:

мотивированное мнение выборного органа

первичной профсоюзной организации

МБДОУ «ЦРР – д/с № 57»

/М.Н. Позигун/

« 29 » 06 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 57» (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии со ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Положение регламентирует соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану и специальности педагогического работника.

1.2. Действие Положения распространяется следующие должности педагогических работников: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и иными локальными нормативными актами организации.

2. Структура рабочего времени педагогических работников

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская) работа; воспитательная работа;

педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательной программы дошкольного образования Организации; индивидуальная работа с воспитанниками; научная, творческая и исследовательская работа; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа; работа по ведению мониторинга; работа, предусмотренная планами воспитательных, 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.

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

- 36 часов в неделю – воспитателям общеразвивающих групп, педагогу-психологу,
- 25 часов в неделю – воспитателям комбинированных и компенсирующих групп,
- 20 часов в неделю - учителю-логопеду,
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре,
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю.

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога.

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

2.6. 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 Организации, 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 дошкольного образования Организации;

- 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.).

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

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. 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 Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года.

4. Основные обязанности педагогических работников в рабочее время

4.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить, при необходимости, аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации.

5. Распределение рабочего времени воспитателей

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

- 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;
- 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 с учетом индивидуальных особенностей здоровья детей;
- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю.

5.2. 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, готовит консультации для родителей;
- участвует в консультациях со специалистами ДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета ДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет выставки детских работ, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и ДОУ;
- 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.

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

6. Распределение рабочего времени музыкального руководителя

6.1. Во время исполнения должностных обязанностей музыкальный руководитель:

- 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 мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами ДОУ;
 - 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 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;
 - организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
 - организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу;
- 6.2. Режим работы музыкального руководителя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре

7.1. Во время исполнения должностных обязанностей инструктор по физической культуре:

- 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 мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами ДОУ;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- 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 ДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета ДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет физкультурный зал, готовит дидактические материалы, атрибутику для совершенствования предметно-развивающей среды ДОУ;
- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу;

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

8. Распределение рабочего времени учителя-логопеда

8.1. Свое рабочее время учитель-логопед работает непосредственно с воспитанниками.

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

8.3. Наряду с коррекционными мероприятиями проводит профилактическую работу в ДОУ по предупреждению нарушений речи у детей. Проводит работу с воспитателями ДОУ 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).

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

9. Распределение рабочего времени педагога-психолога

9.1. Во время исполнения должностных обязанностей педагог-психолог выполняет следующие обязанности:

- индивидуальная, групповая работа с обучающимися, воспитанниками,
- консультативная работа с воспитателями и родителями обучающихся, воспитанников,
- подготовка к индивидуальной и групповой работе,
- проведение психологических тренингов в соответствии с годовым планом ДОУ,
- обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных и заполнение отчетной документации.

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

10. Ответственность педагогических работников

10.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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.

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

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

10.4. 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.