

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ №17 «Родничок»  
Протокол № 4  
От «30» 05 2019 г



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №17 «Родничок»  
/Коньшина О.В.  
Приказ № 29 от «30» 05 2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о соотношении учебной и другой педагогической работы**  
**в пределах рабочей недели педагогических работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 17 «Родничок»**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ №17 «Родничок»  
Протокол № 3  
От «30» 05 2019 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение), регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иным федеральным законодательством соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 «Родничок» (далее – ДОУ).

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»;

– Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ № 17 «Родничок».

1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий 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), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

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

2.2. Продолжительность рабочего времени (нормы 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. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.3.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: старшему воспитателю, воспитателю.

2.3.2. Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю устанавливается: музыкальному руководителю.

2.3.3. Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю устанавливается: учителю-логопеду.

2.3.4. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается: инструктору по физической культуре.

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым 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. 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. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, 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, 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 обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагога в пределах рабочей недели за ставку заработной платы.

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 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.

2.10. 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 по 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. 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 учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

### **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 в полном объеме утвержденную рабочую программу;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников 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 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, правила внутреннего трудового распорядка;

педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

- Иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ и действующим законодательством.

## **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.

Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня он:

осуществляет деятельность по графику проветривания, индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием и по плану взаимодействия со специалистами по работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;

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, соблюдение маркировки полотенец при умывании;

осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи;

организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности, утвержденным руководителем ДОУ;

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 (все составляющие части прогулки), их безопасность;  
организует совместное чтение художественной или познавательной литературы, соответствующей возрасту воспитанников;  
обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы 1,2,3 блюд, в младших группах докармливает;  
обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки.

5.2. Во время работы во вторую половину дня воспитатель:

обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;  
осуществляет работу с документацией группы, разработку конспектов и подготовку к 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 ДООУ, семинарах, педагогических часах и пр.;  
оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;  
готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и ДООУ;  
организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в уголке природы и пр.;  
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;  
обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд, в младших группах докармливает;  
организует консультативную работу с родителями (законными представителями) по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям (законным представителям);  
обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствие с календарным планированием.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Коньшина Оксана Владимировна

Действителен с 17.11.2021 по 17.11.2022