

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
Н.А.Лакаева
«23» 05 2018
МДОУ «Детский сад № 187»

ПРИНЯТО:

Педагогический Совет МДОУ
«Детский сад № 187»
Протокол № 4
от 22.05 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 43 от 30.05 2018 г.
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 187»
Ю.П.Молчанова

ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №187»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) - это локальный нормативный акт, регламентирующий 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 дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 187» (далее – ДОУ).

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

1.3. 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.

1.4. Положение основано на законодательных нормативных актах Правительства России: ст.47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказе Минобрнауки РФ 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", приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы, иными локальными нормативными актами организации, разработанными в соответствии с требованиями трудового законодательства, нормативными документами РФ, регулирующими организацию деятельности ДОУ.

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 (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, либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам.

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

- **36 часов в неделю:** воспитателям, педагогу-психологу;
- **30 часов в неделю:** инструктору по физической культуре;
- **24 часа в неделю:** музыкальному руководителю.

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием НОД, учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим ДОУ, планами работы педагогов.

Выполнение работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, повышению квалификации, самообразованию, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям, другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами, проводится в часы, свободные от общения с воспитанниками.

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. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

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 Учреждения, 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;

- 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;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению массовых мероприятий, обеспечения мер безопасности при организации воспитательно-образовательного процесса. При составлении графика дежурств учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;

- 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. При составлении расписаний учебных занятий ДООУ обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, 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 (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

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

3. Определение учебной нагрузки педагогических работников

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

3.2. Преподавательская работа в том же ДООУ для педагогических работников совместительством не считается.

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 педагогическим работникам.

3.4. 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:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать нормы, определенные уставом, локальными актами, правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностной инструкцией.

5. Распределение рабочего времени педагогов

5.1. Воспитатель выполняет следующие должностные функции:

- осуществляет подготовку групповых помещений к приему воспитанников (оформление игровых центров, расстановку игрового, дидактического оборудования, маркирует полотенца согласно списку детей, контролирует маркировку постельных принадлежностей, обеспечивает маркировку и

использование детской мебели в соответствии с требованиями СанПиН и др.);

- организует 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 дежурство воспитанников в соответствии с возрастом;

- предлагает дидактические и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности;

- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной, зрительной гимнастик;

- осуществляет мотивацию детей перед приемом пищи, контролирует доведение нормы каждого блюда до воспитанников в соответствии с меню (в случае имеющихся лишних порций - раздачу добавки воспитанникам), эстетику оформления столов, обучает правильному пользованию столовыми приборами, воспитывает культурно-гигиенические навыки у детей во время еды, детей младшего дошкольного возраста докармливает;

- организует учебную деятельность в соответствии с требованиями СанПиН, расписанием специально организованной образовательной деятельности, утвержденным руководителем учреждения;

- обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном руководителем для данной возрастной группы;

- обучает воспитанников самообслуживанию во время переодевания на прогулку (с прогулки), до и после дневного сна;

- обеспечивает безопасную организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки);

- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки;

- обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;

- осуществляет работу по ведению документации 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;

- участвует в консультациях со специалистами учреждения по плану взаимодействия;

- принимает участие в заседаниях Общего собрания, Педагогического совета, методических мероприятиях в соответствии с планом работы ДОУ;

- оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;

- готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

- организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в группе, на прогулочной площадке в соответствии с возрастом;

-обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня и организацию 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;

- обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием;

- не реже одного раза в квартал организует групповые родительские собрания с привлечением специалистов ДООУ, сотрудничает с родителями по привлечению их к участию в проектах группы, ДООУ, городских мероприятиях;

- обеспечивает явку родителей на Общие родительские собрания.

5.2. Музыкальный руководитель выполняет следующие функции:

- планирование музыкальных занятий в каждой группе осуществляется совместно с воспитателями и регулируется расписанием, утверждаемым руководителем ДООУ;

- музыкальные занятия проводятся два раза в неделю в каждой группе (Длительность занятия составляет 10 – 30 мин.);

- музыкальные руководители ведут предварительную подготовительную работу: посещают группу, устанавливают контакт с воспитанниками, проверяют готовность помещения к занятию, правильность расстановки мебели, подбирают пособия. (На подготовку и на каждое из двух занятий отводится по 1 ч 20 мин.);

- один раз в неделю, как правило во второй половине дня, музыкальный руководитель организует в каждой группе музыкальные мероприятия (развлечения, музыкальные игры, пение, хороводы, танцы, представления кукольного и теневого театра и т. п.), на проведение которых отводится также по 1 ч 20 мин.;

- кроме того, в обязанности музыкального руководителя входит непосредственная работа с воспитанниками (групповая, подгрупповая, индивидуальная) по разучиванию песен, танцев, музыкальных игр; оформление костюмов для музыкальных игр, развлечений и праздников. На такую деятельность отводится 2 ч в неделю (на каждую группу);

- общее время всех мероприятий, проводимых музыкальным руководителем в каждой группе, составляет 6 ч в неделю.

5.3. Инструктор по физической культуре выполняет следующие функции:

- планирование физкультурных занятий в каждой группе осуществляется совместно с воспитателями и регулируется расписанием, утверждаемым руководителем ДООУ;

- физкультурные занятия проводятся три раза в неделю в каждой группе, одно из которых организуется на улице (Длительность занятия составляет 10 – 30 мин.);

- инструкторы по физической культуре ведут предварительную подготовительную работу: посещают группу, устанавливают контакт с воспитанниками, проверяют готовность помещения к занятию, правильность расстановки оборудования, подбирают пособия. (На подготовку и на каждое из двух занятий отводится по 1 ч 20 мин.);

- один раз в неделю, как правило во второй половине дня, инструктор по физической культуре организует в каждой группе спортивные мероприятия (развлечения, игры, досуги и т. п.), на проведение которых отводится также по 1 ч 20 мин.;
- кроме того, в обязанности инструктора по физической культуре входит непосредственная работа с воспитанниками (групповая, подгрупповая, индивидуальная) по привитию воспитанникам навыков выполнения физических упражнений, обучению их технике, формированию нравственно-волевых качеств. На такую деятельность отводится 2 ч в неделю (на каждую группу);
- общее время всех мероприятий, проводимых инструктором по физической культуре в каждой группе, составляет 6 ч в неделю.

6. Права педагогических работников

6.1. Педагогические работники имеют право на:

- 1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации.

6.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7. Ответственность педагогических работников

7.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 2 и 4 настоящего положения, учитывается при прохождении ими аттестации.