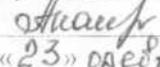


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

 И.А. Анашкина
«23» сентября 2016г.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
протокол № 3
от " 24" февраля 2016

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с "Лукоморье"
А.С. Луцкив
Приказ № 9 «24» февраля 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лукоморье»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников (далее Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лукоморье» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с законодательством РФ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и соотношение учебной (преподавательской) и иной педагогической работы в пределах рабочей недели с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогических работников и с учётом особенностей деятельности ДОУ.

1.3. Действие Положения распространяется только на штатных работников ДОУ, чьи должности относятся к педагогическим: воспитатель общеразвивающей группы, реализующий основную образовательную программу (далее воспитатель); воспитатель группы компенсирующей направленности, реализующий адаптированную программу (далее воспитатель РАОП); музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, педагог - психолог, работающих на условиях трудового договора.

1.4. ДОУ самостоятелен в осуществлении образовательной деятельности, подборе, расстановке кадров, научной, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ.

1.5. Все, что осталось неурегулированным Положением, регулируется законодательными актами о рабочем времени педагогических работников.

2. Структура рабочего времени педагогических работников ДОУ

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, 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, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

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

2.3. Режим 36-часовой рабочей недели воспитателям, обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ и иными локальными нормативными актами.

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

36 часов в неделю: воспитатель, педагог-психолог;

30 часов в неделю: инструктор по физической культуре;

25 часов в неделю – воспитатель РАОП;

24 часа в неделю: музыкальный руководитель;

20 часов в неделю: учитель-логопед.

2.5. Модели нормирования труда педагогических работников:

Позиция	Объём часов в год	Пояснения
Общее рабочее время	до 1512 час.	36 час. x 42 раб. нед.
Расчётный объём образовательной нагрузки (индивидуальной работы с детьми, организация игровой, исследовательской деятельности, формирование культурно-гигиенических навыков)	до 665 час.	19 час. x 35 нед. = 665 час. (44 %)
Обеспечение образовательного процесса (подготовка к занятиям, написание календарного плана, изготовление дидактических пособий, организация закаливающих процедур,)	до 318 час.	21 % рабочего времени
Методическая работа, включая повышение квалификации	до 272 час.	18% рабочего времени
Организационно–педагогическая работа (педагогические советы, работа с родителями, составление отчётов, консультации, взаимопосещение, дежурство)	до 257 час.	17 % рабочего времени

Расчет проводится в соответствии с перспективными планами педагогов, продолжительностью рабочей смены, Учебным планом ДОУ и расписанием образовательных ситуаций.

2.7. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием образовательных ситуаций, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога.

2.8. 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.

2.9. Учёт учебной (основной педагогической) и другой педагогической работы, проводится заместителем заведующего по ВиМР.

2.10. Должностной оклад, оплачиваемый из базовой части фонда оплаты труда, учитывает также другую педагогическую работу педагогического работника, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из его должностных обязанностей, Устава ДОУ, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационных (квалификационными) характеристик, и регулируется графиками и планами работы, личными планами педагогического работника:

2.10.1. выполнение обязанностей, связанных со своевременным ведением документов планирования и мониторинга достижения целей педагогической деятельности;

2.10.2. организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи воспитанникам и их родителям (законным представителям), участие в родительских собраниях и иных организационных формах работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями);

2.10.3. время, затраченное на организацию и проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой ДОУ;

2.10.4. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совета ДОУ, городских методических объединениях, творческой группы.

2.10.5. 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;

2.11. Учёт выполнения работ, связанных с дополнительной занятостью педагогического работника, оплата которой включена в должностной оклад, осуществляется заведующим, а также – заместителем заведующего по ВиМР в рамках их компетентности.

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

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану 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.

3.4. 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 другим педагогическим работникам.

4. Распределение рабочего времени воспитателей, воспитателей РАОП, педагога - психолога.

4.1. Воспитатель, воспитатель РАОП, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня через день.

4.2. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня он:

4.2.1. осуществляет деятельность по графику проветривания, индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием;

4.2.2. организует и осуществляет утренний осмотр при приеме воспитанников в ДОО, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;

4.2.3. организует работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности;

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

4.2.5. проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, соблюдение маркировки полотенец при умывании;

4.2.6. осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи;

4.2.7. организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности;

4.2.8. обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня;

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

4.2.10. 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;

4.2.11. обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки;

4.3. Во время работы во вторую половину дня воспитатель, воспитатель РАОП:

- 4.3.1. осуществляет прием группы от первого воспитателя, воспитателя РАОП: количество детей, состояние их здоровья, успешность воспитанников в освоении программы ДООУ, результатах проведенной индивидуальной работы с воспитанниками, в том числе и с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, организацию работы с родителями, состояние групповых помещений;
 - 4.3.2. обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;
 - 4.3.3. 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;
 - 4.3.4. участвует в консультациях со специалистами ДООУ по плану взаимодействия;
 - 4.3.5. принимает участие в заседаниях Педагогического совета ДООУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
 - 4.3.6. оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;
 - 4.3.7. готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и ДООУ;
 - 4.3.8. организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в уголке природы и пр.;
 - 4.3.9. обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;
 - 4.3.10. обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд, в младших группах докармливает;
 - 4.3.11. организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям;
 - 4.3.12. обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствие с календарным планированием.
- 4.4. Для воспитателей введен суммированный учет рабочего времени, с отчетным периодом 1 месяц. Режим работы воспитателей, работающих на 1 ставку заработной платы при режиме 36-часовой рабочей недели, распределяется следующим образом: - первая половина дня с 07.00 до 13.00; вторая половина дня с 13.00 до 19.00. отработка недостающего до 36-часовой недельной нагрузки времени осуществляется за отсутствующих воспитателей или организации методической работы по производственной необходимости.
- 4.4.1. Режим работы воспитателя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.
- 4.5. Режим рабочего времени **педагога-психолога** регулируется с учетом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в ДООУ, так и за его пределами.

4.6. Педагогическая нагрузка **инструктора по физической культуре** в образовательном учреждении на ставку составляет 30 часов в неделю в соответствии с утвержденной циклограммой ежедневной работы.

4.7. 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. Инструктор по физической культуре планирует содержание работы по физическому воспитанию в соответствии с годовым планом работы и определяет ее виды и формы исходя из имеющихся в ДООУ условий.

4.8. Период времени, свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, циклограммой:

4.8.1. консультирует родителей и педагогов по вопросам физического воспитания дошкольников;

4.8.2. участвует в подготовке и заседаниях Педагогических советов ДООУ, городских методических объединений, готовит отчеты по выполнению планов своей работы, сообщения из опыта работы;

4.8.3. осуществляет контроль состояния и эксплуатации спортивных сооружений и оборудования для проведения прогулок;

4.8.4. оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями;

4.8.5. осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарными, перспективными планами и по плану работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;

4.8.6. проводит работу по созданию дидактического материала, наглядных пособий и атрибутов непосредственно образовательной деятельности, работу с планами, проектированием, диагностику, пополнение картотек;

4.8.9. организует и проводит физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера;

4.8.10. организует учебную деятельность в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности;

4.8.11. консультирует родителей и воспитателей по вопросам музыкального воспитания детей в семье;

4.8.12. ведет мониторинг качества оздоровительной работы в ДООУ.

4.9. **Музыкальный руководитель**, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в соответствии с утвержденным личным планом (циклограммой) работы:

4.9.1. координирует работу воспитателей и родителей по вопросам музыкального образования детей;

4.9.2. осуществляет подготовку и проведение детских праздников и открытых мероприятий;

4.9.3. участвует в подготовке и заседаниях Педагогических советов ДООУ, городских методических объединений, готовит отчеты по выполнению планов своей работы, сообщения из опыта работы;

4.9.4. консультирует родителей и воспитателей по вопросам музыкального воспитания детей в семье;

4.9.5. проводит музыкальное сопровождение утренней гимнастики;

- 4.9.6. организует учебную деятельность в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности;
- 4.9.6.осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарными, перспективными планами и по плану работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;
- 4.9.7. проводит работу по созданию дидактического материала, наглядных пособий и атрибутов непосредственно образовательной деятельности, работу с планами, проектированием, диагностику, пополнение картотек, подбор аудиозаписей

5. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей

- 5.1. Дополнительные, непосредственно связанные с образовательным процессом, обязанности включает следующие трудовые функции:
- 5.1.1. руководство методическим объединением в ДООУ и в городе.
- 5.1.2. индивидуальная работа с воспитанниками, требующими усиленного педагогического внимания (имеющими трудности в восприятии учебной информации из-за снижения интеллекта, деформации учебной мотивации; детей с отклоняющимся поведением; детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; детей из асоциальных и деструктивных семей; детей-сирот и опекаемых);
- 5.1.3. работа с одарёнными детьми;
- 5.1.4. осуществление инновационной и опытно-экспериментальной деятельности.
- 5.2. Нормирование и учёт выполняемых воспитателем дополнительных работ по подготовке производится заместителем заведующего по ВиМР.

6. Ответственность педагогических работников

- 6.1. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством РФ.