

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 111 «Серебряное копытце»  
(МБДОУ «Детский сад №111»)**

Утверждено приказом  
МБДОУ «Детский сад № 111»  
от 21.12.2018 г. № 207

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
протокол № 2  
от 21.12.2018 г.

г. Прокопьевск-2018

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111» «Серебряное копытце» (далее — Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "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", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 г. Москва "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.2. Положение регулирует нормирование и соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов на ставку, специальности и квалификации работника.

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Детского сада, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Детского сада и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

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

## **2. Структура рабочего времени педагогических работников**

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

- учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных 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: воспитателям, старшим воспитателям, педагогу-психологу;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

20 часов в неделю: учителю-логопеду.

2.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических 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. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная педагогическая нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере.

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

2.8. Часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, и включает:

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

3) 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.

2.9. 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.

2.10. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Детского сада обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2.11. Периоды времени, в течение которых Детский сад осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям т.п.

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

### **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 Детском саду. 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 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 педагогической нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

#### 4. Распределение рабочего времени воспитателей

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

4.2. 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, распределяется следующим образом:

первая половина дня с 7.00 до 14.12; вторая половина дня с 11.48 до 19.00.

4.3. В первую половину дня воспитатель

1) исполняет свои должностные обязанности, связанные с организацией деятельности непосредственно с детьми:

2) организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в Детский сад, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;

3) организует работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности;

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

5) проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик;

6) осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков;

7) организует учебную деятельность в соответствии с расписанием занятий, утвержденным заведующим Детским садом для данной возрастной группы;

8) обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном заведующим Детским садом для данной возрастной группы;

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

10) контролирует выдачу и доведение до воспитанников нормы питания, в младших группах докармливает;

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.

4.4. Во время работы во вторую половину дня воспитатель осуществляет прием группы от первого воспитателя: количество детей, состояние их здоровья, успешность воспитанников в освоении программы, реализуемой в Детском саду, результатах проведенной индивидуальной работы с воспитанниками, в том числе и с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, организацию работы с родителями, состояние групповых помещений.

В период дневного сна воспитанников с 13.00 до 15.00 воспитатель:

- 1) обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;
- 2) осуществляет работу с документацией группы, разработку конспектов и подготовку к непрерывной образовательной деятельности во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к образовательной деятельности, готовит консультации для родителей;
- 3) участвует в консультациях со специалистами Детского сада по плану взаимодействия;
- 4) принимает участие в заседаниях Педагогического совета, семинарах, педагогических часах и пр.;
- 5) оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;
- б) готовит дидактические материалы для совершенствования развивающей предметно-пространственной среды группы.

После пробуждения воспитанников с 15.00 до 19.00 воспитатель:

- 1) проводит гимнастику после сна;
- 2) обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд, в младших группах докармливает;
- 3) организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в уголке природы и пр.;
- 4) обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием;
- 5) обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;
- б) обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;
- 7) организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу по привитию педагогической культуры родителям.

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

## **5. Распределение рабочего времени старшего воспитателя**

5.1. Педагогическая нагрузка старшего воспитателя в Детском саду на ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день при пятидневной рабочей неделе). Старший воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на ставку заработной платы, выполняет свои должностные функции, которые определяются трудовым договором и должностными инструкциями.

## **6. Распределение рабочего времени педагога-психолога**

6.1. В соответствии со своей фундаментальной и специальной 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 в Детском саду на ставку составляет 36 часов в неделю, из них:

1) 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 Детском саду; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме Детского сада педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

2) 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(законными представителями) воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях педагогов- психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

6.3. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Детском саду (при обеспечении администрацией Детского сада необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что предусматривается правилами внутреннего распорядка Детского сада.

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

7.1. Педагогическая нагрузка инструктора по физической культуре в Детском саду 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. 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 Детском саду условий.

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

- 1) консультирует родителей и педагогов по вопросам физического воспитания дошкольников;
- 2) участвует в заседаниях Педагогического совета, психолого-медико-педагогической комиссии Детского сада;
- 3) осуществляет контроль состояния и эксплуатации спортивных сооружений и оборудования;
- 4) оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.

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

8.1. Педагогическая нагрузка музыкального руководителя в Детском саду на ставку 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. Период времени, свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, использует:

- 1) координирует работу воспитателей и родителей по вопросам музыкального образования детей;
- 2) осуществляет подготовку и проведение детских праздников и открытых занятий;
- 3) участвует в подготовке Педагогических советов, методических объединений, готовит отчеты по выполнению планов своей работы, сообщения из опыта работы;
- 4) консультирует родителей и воспитателей по вопросам музыкального воспитания детей в семье.

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

9.1. Педагогическая нагрузка учителя-логопеда в Детском саду 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) дошкольных программ. Вместе с тем, существуют некоторые общие подходы к планированию деятельности учителя-логопеда в течение учебного года и рабочей недели, которых он придерживается независимо от того, какая коррекционная программа лежит в основе его деятельности.

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

- 1) проводит консультации для всех участников образовательного процесса по вопросам развития и коррекции речи;
- 2) разрабатывает и использует коррекционные (апробированные и авторские) программы и технологии развивающих занятий, рекомендации для педагогов и родителей по вопросам речевого развития, воспитания и обучения детей, индивидуальные образовательные маршруты для воспитанников в соответствии с уровнем их речевого развития;
- 3) участвует в заседаниях Педагогического совета, психолого-медико-педагогической комиссии Детского сада;
- 4) ведет организационно-методическую и аналитико-статистическую работу;
- 5) оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по установленной форме.

## **10. Распределение рабочего времени педагога дополнительного образования**

10.1. Педагогическая нагрузка педагога дополнительного образования в Детском саду на ставку составляет 18 часов в неделю.

10.2. Педагог дополнительного образования выполняет установленный ему объем нагрузки в соответствии с расписанием, участвует в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельно планирует индивидуальную работу с детьми. Педагог дополнительного образования планирует содержание работы по дополнительному образованию в соответствии с годовым планом работы и определяет ее виды и формы исходя их имеющихся в Детском саду условий.

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

- 1) консультирует родителей и педагогов по вопросам физического воспитания дошкольников;
- 2) участвует в заседаниях Педагогического совета Детского сада;
- 3) осуществляет контроль состояния и эксплуатации оборудования;
- 4) оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.

1.6. Протокол принятых решений является обязательным для исполнения всеми участниками ООО.  
1.7. Протокол принятых решений является обязательным для исполнения всеми участниками ООО.  
1.8. Протокол принятых решений является обязательным для исполнения всеми участниками ООО.

## 2. Исполнение решений и оформление документов ООО

2.1. Протокол принятых решений является обязательным для исполнения всеми участниками ООО.  
2.2. Протокол принятых решений является обязательным для исполнения всеми участниками ООО.  
2.3. Протокол принятых решений является обязательным для исполнения всеми участниками ООО.

### 4. Ответственность

4.1. Ответственность за исполнение решений ООО несет каждый из участников ООО.  
4.2. Ответственность за исполнение решений ООО несет каждый из участников ООО.  
4.3. Ответственность за исполнение решений ООО несет каждый из участников ООО.

### 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Устав является основным документом ООО.  
7.2. Настоящий Устав является основным документом ООО.  
7.3. Настоящий Устав является основным документом ООО.



Проинформировано, проинформировано и  
свернуто печатью 919288mb1  
Заведующий МДОУ «Детский сад №1111»  
Н.В. Назарова