

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ – «ДС № 10
«Милэшкэй» г. Мамадыш»
З.К. Хафизова
«24» 08 2021 г.



Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

*с учетом мнения
общего собрания работников
24 августа 2021 г. Протокол № 1*

Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Милэшкэй» города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан № 119

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года педагогических работников (далее - Положение) регламентирует соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Милэшкэй» города Мамадыш» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее-ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об Образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, с частью 6 статьи 47 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12.2014г. № 1601 (ред. от 13.05.2019).
- 1.3. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения профсоюзного комитета ДОУ.
- 1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется исходя из пятидневной рабочей недели, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников (штатных, совместителей), состоящих в трудовых отношениях с ДОУ.

2. Структура рабочего времени педагогических работников

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

- воспитательная работа;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- научная, творческая и исследовательская работа;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа;
- работа по ведению мониторинга;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом.

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

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.

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

- 36 часов в неделю: старшему воспитателю, воспитателям, воспитателю по обучению русскому языку.
- 24 часа в неделю: музыкальному руководителю.
- 10 часов в неделю: учителю-логопеду.

Выполнение педагогической работы регулируется расписанием образовательной деятельности, составляемой с учётом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим ДООУ.

Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных законодательством, определяется с учетом их нагрузки до установленной нормы часов другой педагогической работы.

Конкретная продолжительность образовательной деятельности, а также перерывов между ними предусматривается с учётом действующих соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием образовательной деятельности.

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 ДООУ, 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 ДООУ;
- 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 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.).

При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

При составлении расписаний образовательной деятельности, ДОО обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, 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 между каждым учебным занятием, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

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.

Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся 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 заведующего ДОО.

1.2. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам:

- Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям законодательства РФ.

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

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

3. Основные обязанности педагогических работников в рабочее время

3.1. 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 обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся 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 ДОУ.

4. Распределение рабочего времени педагогических работников:

4.1. Распределение рабочего времени воспитателя

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 с обучающимися в соответствии с циклограммой группы, календарным и перспективным планированием воспитательно-образовательной деятельности;
- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме обучающихся в учреждение, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья обучающихся;
- организует и осуществляет ситуации общения с обучающимися, индивидуальную работу;
- организует трудовые поручения, работу дежурных обучающихся по уголку природы, столовой, учебной деятельности;
- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, речевую гимнастику;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает выход обучающихся на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном заведующим для данной возрастной группы;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности обучающихся на прогулке, их безопасность; обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи обучающимися в режиме дня, выдачу и доведение до обучающихся нормы 1, 2, 3 блюд;
- осуществляет закаливающие процедуры в соответствии с утвержденным видом закаливания для данной возрастной группы с учётом индивидуальных особенностей здоровья детей;
- обеспечивает спокойный переход обучающихся к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю.

Во время работы во вторую половину дня воспитатель:

- обеспечивает условия для полноценного дневного сна обучающихся, охрану сна;
- 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, разрабатывает консультации для родителей;
- участвует в консультациях со специалистами ДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие на заседаниях педагогического совета ДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.
- оформляет выставки детских работ, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-пространственной 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 обучающихся, организует хозяйственно-бытовой труд в уголке природы и пр. в соответствии с циклограммой;

- обеспечивает выход обучающихся на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня; обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности обучающихся на прогулке, их безопасность;

- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи обучающимися в режиме дня, выдачу и доведение до обучающихся нормы блюд;

- организует консультативную работу с родителями (законными представителями) по индивидуальному развитию ребёнка, динамике его развития, организует просветительскую работу;

- обеспечивает индивидуальную работу с обучающимися по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием.

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

4.2. Распределение рабочего времени воспитателя по обучению русскому языку

Воспитатель по обучению русскому языку, 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 с обучающимися в соответствии с циклограммой группы, календарным и перспективным планированием воспитательно - образовательной деятельности;

- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности и учебным планом;

- осуществляет организованную образовательную деятельность и создает языковую среду на двух государственных языках РТ для усвоения детьми материалов УМК;

- проводит обучение детей русскому (родному) языку на высоком профессиональном уровне и обеспечивает создание условий для жизнедеятельности детей, их социально-психологической адаптации;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися.

Во время работы во вторую половину дня воспитатель по обучению русскому языку:

- осуществляет работу с документацией, 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 педагогов и родителей;

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами ДООУ по плану взаимодействия;

- принимает участие на заседаниях педагогического совета ДООУ, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет кабинет родного языка, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно - пространственной среды ДООУ;

- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием организованной образовательной деятельности и учебным планом;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;

- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребёнка, динамике его развития, организует просветительскую работу.

Режим работы воспитателя по обучению русскому языку фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.3. Распределение рабочего времени музыкального руководителя

Музыкальный руководитель, 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 с обучающимися в соответствии с циклограммой группы, календарным и перспективным планированием воспитательно - образовательной деятельности;

- 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;

- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися.

Во время работы во вторую половину дня музыкальный руководитель:

- осуществляет работу с документацией, 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 педагогов и родителей;

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами ДОУ по плану взаимодействия;

- принимает участие на заседаниях педагогического совета ДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно - пространственной среды ДОУ;

- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально 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;

- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с обучающимися;

- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребёнка, динамике его развития, организует просветительскую работу.

Режим работы музыкального руководителя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы - в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.4. Распределение рабочего времени учителя-логопеда

Учитель-логопед, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 0,5 ставки заработной платы, выполняет должностные функции во вторую половину дня.

- продолжительность индивидуальных занятий зависит от речевого диагноза, возраста ребенка, индивидуальных особенностей развития ребенка, его психофизического статуса;

- 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) обучающихся, посещающих его занятия и по индивидуальным запросам родителей (законных представителей);

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

5. Ответственность педагогических работников

5.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором 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.

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

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

5.4. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

1 прочтено, пронумеровано и
скреплено печатью всего

8 листов

листа.

Зав. МБДОУ «ДС №10 «Миллионный»
г. Мамадыш

Гарипханова

Г.Р. Гарипханова

