

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Тисульский детский сад №5

ПРИНЯТО  
Педагогический совет

Протокол № 1 от 29.08.2018



**Положение  
о соотношении учебной и другой педагогической нагрузки в пределах рабочей  
недели педагогических работников муниципального дошкольного образовательного  
учреждения Тисульского детского сада №5**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической нагрузки в пределах рабочей недели педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №5 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказом Министерства образования и науки РФ «Об особенностях 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения Тисульского детского сада №5 (далее – МДОУ), включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется только на педагогических работников МДОУ.

**2. Структура рабочего времени педагогических работников**

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная деятельность и индивидуальная работа с воспитанниками МДОУ, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностной инструкцией.

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, старшему воспитателю;
- 30 часов в неделю: инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю: музыкальному руководителю.

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ, календарным учебным графиком, учебным планом, режимом дня, утвержденными в МДОУ.

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. 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 МДОУ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета и творческой (рабочей группы) МДОУ, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ и годовым планом работы МДОУ;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников МДОУ;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к организации образовательной деятельности с воспитанниками МДОУ изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

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

### **3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам**

3.1. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, соответствует 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 МДОУ производится 1 раз в год в сентябре текущего учебного года.

### **4. Распределение рабочего времени воспитателей**

4.1. Воспитатель МДОУ, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на ставку заработной платы, выполняет должностные функции в соответствии с графиком рабочего времени воспитателей, утвержденным заведующим МДОУ.

4.2. Для воспитателей введен суммированный учет рабочего времени, с отчетным периодом 1 месяц.

Воспитатель выполняет следующие должностные функции:

- В первой половине дня:

- осуществляет деятельность по графику проветривания, индивидуальную работу с воспитанниками МДОУ в соответствии с ежедневным планированием образовательной деятельности учитывая план взаимодействия со специалистами МДОУ;

- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в МДОУ: проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;

- организует работу дежурных воспитанников в уголке природы, во время организации питания, образовательной деятельности (в течение дня);

- 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;

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

- 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;
- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы 1,2,3 блюд, в младших подгруппах докармливает (в течение дня);
- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки.
  - В течение дневного сна детей:
    - обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников МДОУ;
    - 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;
    - участвует в консультациях со специалистами учреждения по плану взаимодействия;
    - принимает участие в заседаниях общего собрания;
    - оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;
    - готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и МДОУ.
      - Во второй половине дня:
        - обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность;
        - обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям развития, в соответствии с ежедневным календарным планированием образовательной деятельности;
        - организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников МДОУ;
        - обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;
        - организует консультативную и просветительскую работу с родителями (законными представителями) воспитанников МДОУ по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития.

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

5.1. Педагогическая нагрузка старшего воспитателя МДОУ на ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день при пятидневной рабочей неделе).

5.2. Старший воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на ставку заработной платы, выполняет свои должностные функции, которые определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

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

7.1. Педагогическая нагрузка инструктора по физической культуре МДОУ на ставку составляет 30 часов в неделю.

7.2. Инструктор по физической культуре МДОУ выполняет установленный ему объем нагрузки в соответствии с графиком рабочего времени, участвует в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельно планирует образовательную деятельность с воспитанниками МДОУ, индивидуальную работу по физическому развитию в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МДОУ, годовым планом работы и определяет ее виды и формы исходя их имеющихся в МДОУ условий.

7.3. В период времени, свободный от проведения непрерывной образовательной деятельности с воспитанниками МДОУ в соответствии с расписанием, от выполнения иных обязанностей, регулируемых планом работы:

- 1) консультирует родителей (законных представителей) воспитанников и педагогов МДОУ по вопросам физического воспитания;
- 2) участвует в заседаниях педагогического совета, творческой (рабочей) группы;
- 3) осуществляет контроль состояния и эксплуатации спортивных сооружений и оборудования;
- 4) оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями;
- 5) выполняет иные обязанности, определенные должностной инструкцией.

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

8.1. Педагогическая нагрузка музыкального руководителя в МДОУ на ставку составляет 24 часа в неделю.

8.2. Музыкальный руководитель выполняет установленный ему объем нагрузки в соответствии с графиком рабочего времени, участвует в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельно планирует индивидуальную работу с воспитанниками МДОУ.

8.3. В период времени, свободный от проведения непрерывной образовательной деятельности с воспитанниками МДОУ в соответствии с расписанием образовательной деятельности по музыкальному развитию, музыкальный руководитель:

- 1) осуществляет подготовку и проведение детских праздников и открытых занятий;
- 2) участвует в подготовке педагогических советов, методических объединений, готовит отчеты по выполнению планов своей работы, сообщения из опыта работы;
- 3) консультирует родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ и воспитателей по вопросам музыкального образования;
- 4) оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями;
- 5) выполняет иные обязанности, определенные должностной инструкцией.