Подписано цифровой подписью: Мургвлиани Т.Н.
DN: cn=Мургвлиани Т.Н., o=Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №4 "Солнышко", ou, email=det-sad4prk@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.04.09 10:53:49 +07'00'

СОГЛАСОВАНЫ
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»
(протокол от « 30 » ноября 2018 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«Детский сад № 4 «Солнышко»
от « 11 » декабря 2018г. № 40/1 – о/д

Положение
о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогов в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ч. 6 ст. 47;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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"
- Трудового кодекса РФ;
- «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4»
- иными нормативно – правовыми документами.

1.2. Действие Положения распространяется на педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко» (далее – Учреждение): воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, старший воспитатель.

1.3. Режим рабочего времени, и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы, расписанием непосредственной образовательной деятельности и иными нормативно-правовыми актами в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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 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. Нормы часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

за 20 часов педагогической работы в неделю - учителям-логопедам;

за 24 часа педагогической работы в неделю - музыкальным руководителям;

за 30 часов педагогической работы в неделю - инструктору по физической культуре;

за 36 часов педагогической работы в неделю - воспитателям дошкольного образовательного учреждения, старшему воспитателю; Режим 36-часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем ежедневной работы двух воспитателей по 7 часов 12 мин в день для каждого воспитателя при 5-ти дневной рабочей неделе.

2.3. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы указанных в пункте 2.2., производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.4. Ненормируемая часть рабочего времени.

2.4.1. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

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

б) временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

в) выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, выполнение которых регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, с соответствующей дополнительной оплатой труда в форме компенсационных выплат.

2.5. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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", определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.6. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных

образовательных организаций". Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

2.7. 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.

2.8. 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 Учреждению.

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

3.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям законодательства РФ.

3.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме

3.5. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.6. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников совместительством не считается.

3.8. 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.

3.9. 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. Распределение рабочего времени воспитателей

4.1. Воспитатель, 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. Для воспитателей введен суммированный учет рабочего времени, с отчетным периодом 1 месяц. Режим работы воспитателей, работающих на 1 ставку заработной платы при режиме работы 36-часов, 5 дней в неделю, распределяется следующим образом: первая смена (первая половина дня) – с 7.00 ч. до 14.12ч.; вторая смена (вторая половина дня) – с 12.00ч. до 19.12ч.

4.3. Во время исполнения должностных обязанностей в первую смену (первую половину дня) воспитатель: осуществляет деятельность в соответствии с графиком проветривания, индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планами, а так же планами работы узких специалистов; организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в учреждение, проводит беседы с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников; организует работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности; предлагает дидактические, настольно-печатные и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности; проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, соблюдение маркировки полотенец при умывании, осуществляет воспитание культурно-гигиенических навыков во время приема пищи, организует учебную деятельность в соответствие с расписанием непосредственно образовательной деятельности, утвержденным руководителем учреждения; 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 группах докармливает; обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы воспитанников второму сменному воспитателю, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки, рассказывание (чтение) сказок;

4.4. Во время работы во вторую смену (вторую половину дня) воспитатель: осуществляет прием группы от первого воспитателя: сверяет количество воспитанников по табелю посещаемости, состояние их здоровья; успешность воспитанников в освоении основной образовательной программы, реализуемой в учреждении; результатах проведенной индивидуальной работы с воспитанниками, в том числе и с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья; организацию работы с родителями; состояние групповых помещений; обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников; 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; готовится к методическим мероприятиям в соответствии с учебным годовым планом на текущий год; проводит плавный подъем воспитанников после дневного сна; проводит комплекс закаливающих мероприятий в соответствии с программой Учреждения «Неболейка»; организует культурно-гигиенические мероприятия после дневного сна, полдник; организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников, трудовую деятельность в уголке природы в соответствии с возрастом и пр.; обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня; обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), их безопасность; обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при вечернем приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд, в младших группах докармливает; 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 соответствие с календарным планированием.

4.5. Во время исполнения должностных обязанностей с 12.00ч. до 14.12ч. оба воспитателя: участвуют в консультациях со специалистами учреждения по плану взаимодействия; принимают участие в заседаниях педагогического совета учреждения, семинарах, педагогических часах в соответствии с учебным планом работы Учреждения и пр.; оформляют выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения; готовят дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и дошкольного учреждения; моют игрушки, сортируют игровой материал, проводят уборку в уголке природы, и других развивающих центрах.

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

5. Права педагогических работников

Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 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);

- право на выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 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;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном «Положением о порядке доступа педагогических работников к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность;

- право на участие в управлении образовательного Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в соответствии с «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников в Учреждении».

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на повышение уровня профессиональной квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения;

- право, в числе прочих, на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на постановку в очередь, для приобретения жилья по льготному кредитованию для бюджетных организаций;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами регионального, муниципального уровня субъекта Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения.

Прошнуровано,пронумеровано,
скреплено печатью 6 листов
« 11 » 12 2018 г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 4»

_____ Т.Н. Мургвлиани

Российская Федерация Кемеровская область город Прокопьевск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Солнышко»
ОГРН 1024201887401 ИНН 4223025969