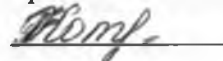


**муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад села Ручейки»**

Согласовано:

Председатель Управляющего совета
МКДОУ «Детский сад с. Ручейки»
протокол № 3 от 11.01.2017 года

 Т.М. Котолевская

Утверждено

Приказом № 12 11.01.2017 года
Заведующий МКДОУ «Детский сад с.
Ручейки»

 Д.В. Бондаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

**Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели
или учебного года в муниципальном казённом дошкольном образовательном
учреждении
«Детский сад села Ручейки»**

I. Общее положение

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и иным федеральным законодательством соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад села Ручейки» (далее – Учреждение).

1.2. Действие Положения распространяется только на работников Учреждения, чьи должности относятся к педагогическим: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

1.3. Во всём, что по каким-то причинам осталось неурегулированным Положением, или его нормы войдут в противоречие с федеральным законодательством, то работодатель и педагогические работники применяют соответствующие нормы законодательства РФ.

1.4. Положение основано на законодательных нормативных актах Правительства России: ст.47 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказе Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №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», приказе Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных учреждений», Уставом Учреждения.

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий 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, 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, 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. 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:

- продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю: воспитателям,

4,5 часов в неделю: инструктору по физической культуре;

9 часов в неделю: музыкальному руководителю;

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим МКДОУ.

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

2.8. 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 МКДОУ, 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;

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

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

Соотношение другой педагогической работы по отношению к учебной не должно быть больше 1:1 от норм рабочего времени педагога в пределах рабочей недели за ставку

3. Распределение рабочего времени воспитателя

- 1) В первую половину дня воспитатель исполняет свои должностные обязанности, связанные с организацией деятельности непосредственно с детьми:
- 2) организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в учреждение, 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 руководителем учреждения для данной возрастной группы;
- 8) обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем 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.

3.1. 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 учреждении, 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 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;
- 3) участвует в консультациях со специалистами учреждения по плану взаимодействия;

4) принимает участие в заседаниях педагогического совета учреждения, семинарах, педагогических часах и пр.;

5) оформляет выставки детских работ, с указанием темы работы, цели и даты проведения;

6) готовит дидактические материалы для совершенствования развивающей образовательной среды группы.

После пробуждения воспитанников с 15.00 до 17.30 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;

6) 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.

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

4. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре

4.1. Педагогическая нагрузка инструктора по физической культуре в образовательном учреждении составляет 4,5 часов в неделю.

4.2. 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 из имеющихся в ДОУ условий.

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

1) консультирует родителей по вопросам физического воспитания дошкольников;

2) осуществляет контроль состояния и эксплуатации спортивных сооружений и оборудования;

3) оформляет необходимую документацию в соответствии с нормативными требованиями.

5. Распределение рабочего времени музыкального руководителя

5.1. Педагогическая нагрузка музыкального руководителя в образовательных учреждениях составляет 9 часов неделю.

5.2. Музыкальный руководитель выполняет установленный ему объем нагрузки в соответствии с расписанием, участвует в обязательных плановых мероприятиях и самостоятельно планирует индивидуальную работу с детьми.

5.3. 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) консультирует родителей по вопросам музыкального воспитания детей в семье.