

Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
МБДОУ  
«Теремок» с. Становое  
от 14.03.2024 № 5

Утверждаю заведующий  
МБДОУ «Теремок» с. Становое  
\_\_\_\_\_ С.А. Малютина  
Приказ № 11 от 14.03.2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о соотношении учебной (преподавательской)**  
**и другой педагогической работы**  
**педагогических работников в пределах рабочей недели**  
**или учебного года**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад**  
**«Теремок» с. Становое Становлянского**  
**муниципального округа Липецкой области**

Согласовано  
Председатель ПК  
МБДОУ «Теремок»  
с. Становое  
\_\_\_\_\_ Лаврухина Н.П.

от «12» марта 2024 года

с. Становое  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иным Федеральным законодательством соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели, количество часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Теремок» с. Становое Становлянского муниципального округа Липецкой области (далее – ДОО).

1.2. Действие Положения распространяется только на работников ДОО, чьи должности относятся к «педагогическим»: воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре.

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

1.4. Положение основано на законодательных нормативных актах Российской Федерации: статье 47 Федерального закона № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации», приказе Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601 («О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемом в трудовом договоре»), приказе Минобрнауки РФ от 27.03.2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных учреждений».

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОО, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (пребывание воспитанников в течение 12 часов), сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими организацию деятельности ДОО.

## **2. Регулирование рабочего времени педагогических работников ДОО**

2.1. В ДОО (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72

часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей, либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

2.2. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

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

3.1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися (воспитанниками), научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

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

3.2. 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.

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

- воспитателям – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;

- педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.

3.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием ОД, учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующей ДОО, планами работы педагогов.

Выполнение работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, повышению квалификации, самообразованию, научно-методической деятельности, подготовке к занятиям, другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО и иными локальными нормативными актами, проводится в часы, свободные от общения с воспитанниками.

3.5. 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.

3.6. Конкретная продолжительность учебных занятий, а так же перерывов между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.7. 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 ДОО, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами (циклограммами) педагогического работника, и включает в себя:

- 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), 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;
- периодические кратковременные дежурства в ДОО в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению массовых мероприятий,

обеспечения мер безопасности при организации воспитательно-образовательного процесса. При составлении графика дежурств учитывается сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (работа с неблагополучными семьями воспитанников и др.).

3.8. 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

3.9. При составлении расписаний учебных занятий ДОО обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, 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.

3.10. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников 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 по ДОО.

#### **4. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников**

4.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом ДОО.

4.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с ДОО.

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

4.4. Преподавательская работа в том же ДОО для педагогических работников совместительством не считается.

4.5. 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.

4.6. 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.

## **5. Распределение рабочего времени педагогов**

5.1. Воспитатель выполняет следующие должностные функции:

- осуществляет подготовку групповых помещений к приему воспитанников (оформление игровых центров, расстановку игрового, дидактического оборудования, маркирует полотенца согласно списку детей, контролирует маркировку постельных принадлежностей, обеспечивает маркировку и использование детской мебели в соответствии с требованиями СанПиН и др.);
- организует индивидуальную работу с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием и по плану взаимодействия со специалистами по работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья;
- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в учреждение, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;
- организует дежурство воспитанников в соответствии с возрастом;
- предлагает дидактические и сюжетно-ролевые игры воспитанникам для совместной и самостоятельной деятельности;
- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной, зрительной гимнастик;
- осуществляет мотивацию детей перед приемом пищи, контролирует доведение нормы каждого блюда до воспитанников в соответствии с меню (в случае имеющих лишние порции - раздачу добавки воспитанникам), эстетику оформления столов, обучает правильному пользованию столовыми приборами, воспитывает культурно-гигиенические навыки детей во время еды, детей младшего дошкольного возраста докармливает;
- организует учебную деятельность в соответствии с требованиями СанПиН, расписанием специально организованной образовательной деятельности, утвержденным руководителем учреждения;
- обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденным руководителем для данной возрастной группы;
- обучает воспитанников самообслуживанию во время переодевания на прогулку (с прогулки), до и после дневного сна;

- обеспечивает безопасную организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки);
- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну, использует в спальне записи звуков природы, тихой релаксирующей музыки;
- обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников;
- осуществляет работу по ведению документации 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;
- участвует в консультациях со специалистами учреждения по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях Общего собрания, педагогического совета, методических мероприятиях в соответствии с планом работы ДОО;
- оформляет выставки детских работ с указанием темы работы, цели и даты проведения;
- готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- организует хозяйственно-бытовой труд воспитанников в группе, на прогулочной площадке в соответствии с возрастом;
- обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня и организацию игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке (все составляющие части прогулки), безопасность;
- 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 соответствии с календарным планированием;
- не реже одного раза в квартал организует групповые родительские собрания с привлечением специалистов ДОО, сотрудничает с родителями по привлечению их к участию в проектах группы, ДОО и других мероприятиях;
- обеспечивает явку родителей на Общие родительские собрания.

5.2. Учитель-логопед выполняет следующие должностные функции:

- координирует и направляет коррекционно-педагогическую работу с воспитанниками, зачисленными в логопункт;
- осуществляет планирование своей деятельности;
- проводит обследование детей, на основании которого комплектует подгруппы детей для занятий;
- организует подгрупповые и индивидуальные занятия с воспитанниками;
- во время, свободное от занятий с воспитанниками, осуществляет взаимодействие с воспитателями групп, родителями по определению

направлений работы с детьми, готовит пособия для занятий, оформляет документацию;

- взаимодействие с воспитателями, родителями осуществляет в различных формах: беседы, консультации, показ занятий с целью обучения различным приемам и методам коррекционной работы, организация выставок специальной литературы и дидактических материалов с аннотацией по их использованию;

- выступает на педагогических и методических советах по актуальным вопросам и по ознакомлению педагогов с современными методиками и специальными знаниями.

5.3. Музыкальный руководитель выполняет следующие функции:

- планирование музыкальных занятий в каждой группе, которое осуществляется совместно с воспитателями и регулируется расписанием, утверждаемым руководителем ДОО;

- проведение музыкальных занятий 2 раза в неделю в каждой возрастной группе (длительность занятия составляет 10-30 минут);

- ведение предварительной подготовительной работы: посещение групп, установление контакта с воспитанниками, проверка готовности помещения к занятию, правильности расстановки мебели, подбор пособий (на подготовку и на каждое из двух занятий отводится по 1 часу 20 минут);

- непосредственная работа с воспитанниками (групповая, подгрупповая, индивидуальная) по разучиванию песен, танцев, музыкальных игр; оформление костюмов для музыкальных игр, развлечений и праздников. На такую деятельность отводится 2 часа в неделю (на каждую группу);

- общее время всех мероприятий, проводимых музыкальным руководителем в каждой группе, составляет 5 часов в неделю.

5.4. Инструктор по физической культуре выполняет следующие функции:

- планирование физкультурных занятий в каждой возрастной группе, которое осуществляется совместно с воспитателями и регулируется расписанием, утверждаемым заведующей ДОО;

- проведение физкультурных занятий 3 раза в неделю в каждой возрастной группе (одно из занятий организуется на свежем воздухе). Длительность занятий составляет 10-30 минут;

- ведение предварительной подготовительной работы: посещение групп, установление контакта с воспитанниками, проверка готовности помещения к занятию, правильности расстановки мебели, подбор пособий (на подготовку и на каждое из трех занятий отводится по 1 часу 20 минут);

- организация один раз в месяц Дней здоровья в группах ДОО с проведением спортивных игр, развлечений, досугов и т.п.;

- непосредственная работа с воспитанниками (групповая, подгрупповая, индивидуальная) по привитию воспитанникам навыков выполнения физических упражнений, обучению их технике, формированию нравственно-волевых качеств. На такую деятельность отводится 2 часа в неделю (на каждую группу);



- общее время всех мероприятий, проводимых инструктором по физической культуре в каждой группе, составляет 6 часов в неделю.

5.5. Педагог-психолог выполняет следующие должностные функции:

- координирует и направляет коррекционно-педагогическую работу с воспитанниками;
- осуществляет планирование своей деятельности;
- проводит обследование детей, на основании которого комплектуется подгруппы детей для занятий;
- организует подгрупповые и индивидуальные занятия с воспитанниками;
- во время, свободное от занятий с воспитанниками, осуществляет взаимодействие с воспитателями групп, родителями по определению направлений работы с детьми, готовит пособия для занятий, оформляет документацию;
- взаимодействие с воспитателями, родителями осуществляет в различных формах: беседы, консультации, показ занятий с целью обучения различным приемам и методам коррекционной работы, организация выставок специальной литературы и дидактических материалов с аннотацией по их использованию;
- выступает на педагогических и методических советах по актуальным вопросам и по ознакомлению педагогов с современными методиками и специальными знаниями.

## **6. Ответственность педагогических работников**

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