

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**г. БУЙНАКСК**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Центр развития ребенка Детский сад № 21 «Созвездие» г. Буйнакск»**  
**(МБДОУ «ЦРР-ДС № 21 «Созвездие» ГБ»)**  
ИНН- 05433019928 ОГРН – 1220533313271  
РД, 368222 г. Буйнакск, ул. Шихова 120 «б», e-mail- [Sozvezdiye21@gmail.com](mailto:Sozvezdiye21@gmail.com)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «ЦРР-детский сад № 21»  
(протокол № 3 от 09.06.2023 )

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 21  
«Созвездие» города Буйнакск»  
/ А.М. Керимова/  
Приказ  
№ 13-п-15 от 13.06.2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о соотношении учебной и другой**  
**педагогической работы в пределах**  
**учебного года или рабочей недели**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**«Центр развития ребенка – детский**  
**сад № 21 «Созвездие»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о соотношении учебной и другой педагогической**  
**работы в пределах учебного года или рабочей недели**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении**  
**«Центр развития ребенка – детский сад № 21**  
**«Созвездие»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года или рабочей недели (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 21 «Созвездие» (далее – МБДОУ) регламентирует нагрузку педагогической работы с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника МБДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- ч. 7 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Приказом Министерства образования и науки от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года № 69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
  - Инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2001 года № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения».
  - Инструктивное письмо МО РФ № 29/1886-6 от 24.12. 2001 г. «Об использовании рабочего времени учителя-логопеда образовательного учреждения».
- 1.3. Действие Положения распространяется только на работников МБДОУ, чьи должности относятся к педагогическим: воспитатель, музыкальный руководитель, учитель - логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, руководитель по физической культуре.
- 1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности 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) работа;
- воспитательная работа;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- 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 воспитанниками;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом.

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

2.3 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. Режим 36-часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 мин. для каждого воспитателя. Либо режим 36-часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов и замены каждым воспитателем в течение 6 часов отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ и иными локальными нормативными актами.

- 2.4. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- 2.4.1. 36 часов в неделю: воспитателям;
  - 2.4.2. 36 часов в неделю: педагогу-психологу;
  - 2.4.3. 30 часов в неделю: руководителю по физической культуре.
  - 2.4.4. 24 часа в неделю: музыкальному руководителю;
  - 2.4.5. 20 часов в неделю: учителю-логопеду;
  - 2.4.6. 20 часов в неделю: учителю-дефектологу;
- 2.5. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием организованной образовательной деятельности, составляемой с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим МБДОУ.
- 2.6. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы не менее, чем в одинарном размере.
- 2.7. 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 приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
- 2.8. Конкретная продолжительность организованной образовательной деятельности, а также перерывов между ними предусматривается с учетом действующих соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непосредственно-образовательной деятельности.
- 2.9. 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 МБДОУ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами (циклограммами) педагогического работника, и включает:
- 2.9.1. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами;
  - 2.9.2. организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
  - 2.9.3. 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;
  - 2.9.4. периодические кратковременные дежурства в МБДОУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанников, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности;
  - 2.9.5. выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (работа с неблагополучными семьями воспитанников и др.).

- 2.10. 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.
- 2.11. При составлении расписаний образовательной деятельности, администрация МБДОУ обязана 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 образовательными видами деятельности (занятиями), установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.
- 2.12. Периоды времени, в течение которых МБДОУ осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения организованных 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 и т.п.
- 2.13. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ. В такие периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа заведующего МБДОУ.

### 3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам

- 3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать 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. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х 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.
- 3.4. Тарификация педагогических работников производится 2 раза в год на 01 сентября и 01 января текущего учебного года. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

### 4. Распределение рабочего времени педагогических работников

#### 4.1. Распределение рабочего времени воспитателя:

- 4.1.1. Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.
- 4.1.2. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня воспитатель:
  - осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с циклограммой группы, календарным и перспективным планированием образовательной деятельности;
  - организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в учреждение, проводит беседу с родителями (законными представителями) о состоянии здоровья воспитанников;
  - организует и осуществляет ситуации общения с воспитанниками, индивидуальную работу;
  - организует трудовые поручения, работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, организованной образовательной деятельности;
  - проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, речевую гимнастику;
  - организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием занятий и учебным планом;
  - обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном руководителем для данной возрастной группы;
  - обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, нравственно-трудовой, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке, их безопасность;
  - обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы 1-х, 2-х, 3-х блюд;
  - осуществляет закаливающие процедуры в соответствии с утвержденным видом закаливания для данной возрастной группы с учетом индивидуальных особенностей здоровья детей;

- обеспечивает спокойный переход воспитанников к дневному сну и порядок в группе для передачи группы второму воспитателю.

#### 4.1.3. Во время работы во вторую половину дня воспитатель:

- обеспечивает условия для полноценного дневного сна воспитанников, 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, готовит консультации для родителей;
- участвует в консультациях со специалистами МБДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета МБДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет выставки детских работ, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и МБДОУ;
- осуществляет гимнастику после сна, закаливающие процедуры в соответствии с утвержденным видом закаливания для данной возрастной группы с учетом индивидуальных особенностей здоровья детей;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием занятий и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников, организует хозяйственно-бытовой труд в уголке природы и пр. в соответствии с циклограммой;
- обеспечивает выход воспитанников на вечернюю прогулку в соответствии с режимом дня;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, нравственно-трудовой, оздоровительной деятельности воспитанников на прогулке, их безопасность;
- обеспечивает воспитание культурно-гигиенических навыков при приеме пищи воспитанниками в режиме дня, выдачу и доведение до воспитанников нормы блюд;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу;
- обеспечивает индивидуальную работу с воспитанниками по всем направлениям деятельности, в соответствии с календарным планированием.

#### 4.1.4. Режим работы воспитателя определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у работодателя, либо трудовым договором.

### 4.2. *Распределение рабочего времени педагога-психолога:*

4.2.1. В течение своего рабочего дня педагог-психолог может выполнять следующие виды профессиональной деятельности: консультативную, развивающую, коррекционную, диагностику-аналитическую, экспертно-консультационную, учебно-воспитательную, профилактическую, культурно-просветительскую и организационно-методическую.

4.2.2. Нагрузка педагога-психолога, исходя из 36 часов в неделю, распределяется следующим образом:

- 18 часов в неделю – на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с воспитанниками, на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в МБДОУ; на участие в психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ;
- 18 часов в неделю (остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени) – на подготовку к

индивидуальной и групповой работе с воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.)

4.2.3. Выполнение указанной в 4.2.2. работы педагогом-психологом осуществляется непосредственно в МБДОУ (при обеспечении администрацией МБДОУ необходимых условий работы, с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога).

4.2.4. В случаях отсутствия в МБДОУ условий для выполнения указанной в п. 4.2.2. работы, ее выполнение может осуществляться за его пределами, что предусматривается распорядительным актом заведующего.

4.2.5. Режим работы педагога-психолога определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у работодателя, либо трудовым договором.

#### 4.3. *Распределение рабочего времени учителя-логопеда:*

4.3.1. Учитель-логопед, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.3.2. Все 4 часа своего рабочего времени учитель-логопед работает непосредственно с детьми.

4.3.3. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от речевого диагноза, возраста ребенка, индивидуальных особенностей развития ребенка, его психофизического статуса.

4.3.4. Наряду с коррекционными мероприятиями проводит профилактическую работу в МБДОУ по предупреждению нарушений речи у детей. Учитель-логопед проводит работу с воспитателями МБДОУ по проблеме речевого развития детей дошкольного возраста (консультации, семинары, семинары-практикумы и другие формы и виды работ), с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих его занятия и по индивидуальным запросам родителей (законных представителей).

4.3.5. Режим работы учителя-логопеда определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у работодателя, либо трудовым договором.

#### 4.4. *Распределение рабочего времени музыкального руководителя:*

4.4.1. Музыкальный руководитель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.4.2. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня он:

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с циклограммой группы, календарным и перспективным планированием образовательной деятельности;
- осуществляет музыкальное сопровождение утренних гимнастик групп в соответствии с их расписанием;
- 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 общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами МБДОУ;
- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.

4.4.3. Во время работы во вторую половину дня музыкальный руководитель:

- осуществляет работу с документацией, 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 педагогов и родителей;
- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами МБДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета МБДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды МБДОУ;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной музыкальной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами МБДОУ;
- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу.

4.4.4. Режим работы музыкального руководителя определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у работодателя, либо трудовым договором.

#### 4.5. *Распределение рабочего времени руководителя по физической культуре:*

4.5.1. Руководитель по физической культуре, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.5.2. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину дня он:

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с циклограммой группы, календарным и перспективным планированием образовательной деятельности;
- осуществляет сопровождение утренних гимнастик групп в соответствии с их расписанием;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием специальной организованной физкультурной образовательной деятельности и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами МБДОУ;
- обеспечивает сопровождение детей на спортивные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.

4.5.3. Во время работы во вторую половину дня руководитель:

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к организованной 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 МБДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета МБДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет спортивный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды МБДОУ;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием

специально организованной спортивной образовательной деятельности и учебным планом;

- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других общесадовских мероприятий в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами МБДОУ;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу;

4.5.4 Режим работы инструктора по физической культуре определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у работодателя, либо трудовым договором.

4.6. *Распределение рабочего времени учителя-дефектолога:*

4.6.1. Учитель-дефектолог, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.6.2. Все 4 часа своего рабочего времени учитель-дефектолог работает непосредственно с детьми.

4.6.3. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от диагноза, возраста ребенка, индивидуальных особенностей развития ребенка, его психофизического статуса.

4.6.4. Наряду с коррекционными мероприятиями проводит профилактическую работу в МБДОУ по предупреждению когнитивного развития и нарушений речи у детей. Учитель-дефектолог проводит работу с воспитателями МБДОУ по проблеме когнитивного и речевого развития детей дошкольного возраста (консультации, семинары, семинары-практикумы и другие формы и виды работ), с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих его занятия и по индивидуальным запросам родителей (законных представителей).

Режим работы учителя-дефектолога определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у работодателя, либо трудовым договором

## **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 МБДОУ 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. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством