

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 32
ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «30» августа 2019г.



Утверждено
Заведующим МАДОУ ЦРР-д/с № 32
Л.В. Дементьева
приказ № 82 от «30» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении норм выработки разных видов работ в рабочей неделе
педагогических работников МАДОУ ЦРР-д/с № 32

(с изменениями на 01.09.2019г.)

I. Общие положения

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 автономном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - детский сад №32 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район» (далее – МАДОУ).

1.2. Действие Положения распространяется только на работников МАДОУ, чьи должности относятся к педагогическим: воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор ФК, учитель-логопед, учитель- дефектолог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования.

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. Настоящее Положение разработано в соответствии с: частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 года № 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»; Инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2001 года № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»; Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466 « О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МАДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАДОУ, 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. Рабочее время и время отдыха 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.

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:

36 часов в неделю: воспитателям, педагогу-психологу

24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

30 часов в неделю: инструктору по физической культуре;

25 часов в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ОВЗ (работающим в группах компенсирующей направленности (для детей с тяжёлыми нарушениями речи)).

20 часов в неделю: учителю-логопеду; учителю-дефектологу;

18 часов в неделю: педагогу дополнительного образования.

Режим 36 - часовой рабочей недели воспитателям общеразвивающих групп. обеспечивается путем ежедневной работы в течение 7 часов 12 мин, либо ежедневной отработки, согласно утвержденных графиков работы для каждого воспитателя и суммированием количества часов в неделю, исходя из 36 часовой рабочей недели.

Режим 25 - часовой рабочей недели воспитателям групп компенсирующей

направленности обеспечивается путем ежедневной работы в течение 5 часов для каждого воспитателя.

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием образовательной деятельности, составляемой с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим МАДОУ.

2.5. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере, согласно приказу, заведующего в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.6. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.7. Конкретная продолжительность 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 образовательной деятельности.

2.8. 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 МАДОУ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами 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), 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;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с

соответствующей дополнительной оплатой труда (работа с неблагополучными семьями воспитанников, заведование учебными кабинетами и др.).

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 заработной платы.

2.9. Периоды времени, в течение которых МАДОУ осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения образовательной деятельности по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям т.п.

2.10. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МАДОУ. В такие периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

2.11. При составлении расписаний образовательной деятельности МАДОУ 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 (перемен) между каждым видом образовательной деятельности, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

2.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам МАДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

2.13. Продолжительность ежегодного основного (удлиненного) оплачиваемого отпуска педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, регламентируется Постановлением Правительства РФ. В зависимости от должности, продолжительность такого отпуска может составлять 42 или 56 календарных дней.

2.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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 МАДОУ. 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 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 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 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, обеспечивает разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая требования ФГОС ДО. Организует свою работу с воспитанниками в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ.

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

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с календарно-тематическим и перспективным планированием воспитательно – образовательной деятельности в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;
- организует и осуществляет утренний фильтр при приеме воспитанников в учреждение, проводит беседу с родителями (законными представителями) о

состоянии здоровья воспитанников;

- осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- организует трудовые поручения, работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности;
- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, речевую гимнастику;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности и перспективным планированием;
- обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном заведующим для данной возрастной группы;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, 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 1,2,3 блюд;
- 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, 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;
- размещает соответствующую требованиям в полном объеме информацию в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование».
- участвует в консультациях со специалистами МАДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях Педагогического совета МАДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет выставки детских работ, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и МАДОУ;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности. календарно-тематическими и перспективным планированием;
- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, оздоровительной деятельности воспитанников,

- организует хозяйственно-бытовой труд в уголке природы 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, 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 фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.2. Распределение рабочего времени воспитателя в группе компенсирующей направленности:

4.2.1. Воспитатель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня, обеспечивает разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая требования ФГОС ДО, осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Организовывает свою работу с воспитанниками в соответствии с адаптированной основной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья

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

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с календарно-тематическим и перспективным планированием воспитательно – образовательной деятельности в соответствии с адаптированной основной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 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, проводит индивидуальную работу по заданию специалистов МАДОУ;

- организует трудовые поручения, работу дежурных воспитанников по уголку природы, столовой, учебной деятельности;

- проводит утреннюю гимнастику с элементами дыхательной и артикуляционной гимнастик, речевую гимнастику;

- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности, календарно-тематическим и перспективным планированием;

- обеспечивает выход воспитанников на прогулку в строгом соответствии с режимом дня, утвержденном заведующим для данной возрастной группы;

- обеспечивает организацию и проведение игровой, познавательной, исследовательской, 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 1,2,3 блюд;

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

4.2.3. 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; размещает соответствующую требованиям в полном объеме информацию в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование».

- участвует в консультациях со специалистами МАДОУ по плану взаимодействия;

- принимает участие в заседаниях педагогического совета МАДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет выставки детских работ, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды группы и МАДОУ;

- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием специально организованной образовательной деятельности, календарно-тематическим и перспективным планированием;

- на основе рекомендаций специалистов (педагога-психолога, учителя-

логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физкультуре, медицинских работников) планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу (с группой, подгруппой или индивидуально), используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

- 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, 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 соответствие с календарным планированием.

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

4.3. Распределение рабочего времени педагога-психолога:

4.3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

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

4.3.2. 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 МАДОУ; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ;

- 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, размещение соответствующую требованиям в полном объеме информации в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование» и др.)

4.3.3. Выполнение указанной в 4.3.2. работы педагогом-психологом осуществляется непосредственно в МАДОУ (при обеспечении администрацией МАДОУ необходимых условий работы, с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога).

4.3.4. В случаях отсутствия в МАДОУ условий для выполнения указанной в п. 4.3.2. работы, её выполнение может осуществляться за его пределами, что предусматривается распорядительным актом заведующего.

4.3.5. Режим работы педагога-психолога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.4. Распределение рабочего времени учителя-логопеда:

4.4.1. Учитель-логопед осуществляет профессиональную деятельность, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Учитель-логопед осуществляет свою деятельность в пределах рабочей недели 20 часов на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.4.2. Учитель-логопед организывает свою работу с воспитанниками в соответствии с адаптированной основной образовательной программой для

детей с тяжёлыми нарушениями речи (далее ТНР), реализуемой с учетом возрастных, психофизических особенностей воспитанников.

4.4.3. Осуществляет обследование воспитанников МАДОУ (с письменного согласия родителей (законных представителей)), определяет структуру и степень выраженности имеющихся у них отклонений в развитии речи, выявляет детей, нуждающихся в коррекционной помощи.

4.4.4. Анализирует проблемы отклонений в развитии речи у воспитанников, комплекзует группы для подгрупповых и индивидуальных занятий с учетом возрастных и психофизических особенностей, создает условия для организации и проведения занятий по коррекции речевого развития воспитанников с ТНР; посещает формы образовательной деятельности с детьми;

4.4.5. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям ФГОС ДО. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

4.4.6. Проводит разные формы образовательной деятельности (групповые, подгрупповые, индивидуальные) по исправлению недостатков в развитии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, дефектологии, а также современных информационных технологий;

4.4.7. Оказывает консультативную помощь педагогам и родителям (законным представителям) в определении причин нарушений речи и даёт рекомендации по их преодолению, по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии.

Осуществляет систематическую связь с воспитателями групп и родителями детей, занимающихся в группе компенсирующей направленности для детей с ТНР;

4.4.8. Участвует в работе педагогического совета, психолого-медико-педагогического консилиума МАДОУ и других формах методической работы, в проведении собраний родителей, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных годовым планом МАДОУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям)

4.4.9. Ведёт необходимую документацию, согласно номенклатуре дел и должностной инструкции. Размещает соответствующую требованиям в полном объеме информацию в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование».

4.4.10. Режим работы учителя-логопеда фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.5. Распределение рабочего времени учителя-дефектолога:

4.5.1. Учитель-дефектолог осуществляет профессиональную деятельность, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Учитель-дефектолог осуществляет свою деятельность в пределах рабочей недели 20 часов на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

4.5.2. Учитель-дефектолог организует свою работу с воспитанниками в соответствии с адаптированной основной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), реализуемой с учетом возрастных, психофизических особенностей воспитанников.

4.5.3. Осуществляет обследование воспитанников МАДОУ (с письменного согласия родителей (законных представителей)), определяет структуру и степень выраженности имеющихся у них отклонений в развитии речи, выявляет детей, нуждающихся в коррекционной помощи.

4.5.4. Анализирует проблемы отклонений в развитии речи у воспитанников, комплектует группы для подгрупповых и индивидуальных занятий с учетом возрастных и психофизических особенностей, создает условия для организации и проведения занятий по коррекции развития воспитанников с ОВЗ; посещает формы образовательной деятельности с детьми;

4.5.5. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям ФГОС ДО. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

4.5.6. Проводит разные формы образовательной деятельности (групповые,

подгрупповые, индивидуальные) по исправлению недостатков в развитии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, дефектологии, а также современных информационных технологий;

4.5.7. Оказывает консультативную помощь педагогам и родителям (законным представителям) в определении причин нарушений и даёт рекомендации по их преодолению, по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии. Осуществляет систематическую связь с воспитателями групп и родителями детей с ОВЗ.

4.5.8. Участвует в работе педагогического совета, психолого-медико-педагогического консилиума МАДОУ и других формах методической работы, в проведении собраний родителей, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных годовым планом МАДОУ, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

4.5.9. Ведёт необходимую документацию, согласно должностной инструкции. Размещает соответствующую требованиям в полном объеме информацию в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование».

4.5.10. Режим работы учителя-дефектолога фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.6. Распределение рабочего времени музыкального руководителя:

4.6.1. Музыкальный руководитель обеспечивает разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая требования ФГОС ДО. Организовывает свою работу с воспитанниками в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ.

4.6.2. Музыкальный руководитель, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели 24 часа на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

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

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием воспитательно – образовательной деятельности;
- осуществляет музыкальное сопровождение утренних гимнастик групп в соответствии с их расписанием;
- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием

музыкальных занятий и перспективным планированием;

- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других мероприятий МАДОУ в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами;

- обеспечивает сопровождение детей на культурные мероприятия города;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками.

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

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к музыкальным занятиям во вторую половину дня или на следующий рабочий день, готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к музыкальным занятиям, праздникам, развлечениям, готовит консультации для педагогов и родителей. Размещает соответствующую требованиям в полном объеме информацию в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование».

- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами МАДОУ по плану взаимодействия;

- принимает участие в заседаниях педагогического совета МАДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;

- оформляет музыкальный зал, готовит дидактические материалы для совершенствования предметно-развивающей среды МАДОУ;

- осуществляет музыкальное сопровождение бодрящих гимнастик групп в соответствии с их расписанием;

- организует образовательную деятельность в соответствии с расписанием музыкальных занятий и перспективным планированием;

- обеспечивает организацию и проведение музыкальных праздников, развлечений, творческих конкурсов и других мероприятий МАДОУ в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами;

- 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.

4.6.5. Режим работы музыкального руководителя фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.7. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре:

4.7.1. Инструктор по физической культуре обеспечивает разностороннее и

гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая требования ФГОС ДО. Организовывает свою работу с воспитанниками в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ.

4.7.2. Инструктор по физической культуре, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели 30 часов на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и вторую половину дня.

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

- осуществляет деятельность с воспитанниками в соответствии с календарным и перспективным планированием воспитательно – образовательной деятельности;
- проводит утренние гимнастики с элементами оздоровления в соответствии с утверждённым расписанием;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием физкультурных занятий и учебным планом;
- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;

4.7.4. Во время работы во вторую половину дня инструктор по физической культуре:

- осуществляет работу с документацией, разработку конспектов и подготовку к физкультурным занятиям во вторую половину дня или на следующий рабочий день,
 - готовит атрибуты, демонстрационный и раздаточный материал к физкультурным занятиям, спортивным праздникам и развлечениям, готовит консультации для педагогов и родителей. Размещает соответствующую требованиям в полном объеме информацию в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование».
- участвует в консультациях с воспитателями и специалистами МАДОУ по плану взаимодействия;
- принимает участие в заседаниях педагогического совета МАДОУ, семинарах, педагогических часах и пр.;
- оформляет физкультурный зал, готовит дидактические материалы, атрибутику для совершенствования предметно-развивающей среды МАДОУ;
- проводит бодрящие гимнастики групп в соответствии с утверждённым расписанием;
- организует учебную деятельность в соответствии с расписанием физкультурных занятий и учебным планом;
- обеспечивает организацию и проведение спортивных праздников, развлечений, соревнований и других мероприятий МАДОУ в тесном взаимодействии с воспитателями и другими специалистами;
- обеспечивает сопровождение детей на спортивные мероприятия города;

- организует и осуществляет индивидуальную работу с воспитанниками;
- организует консультативную работу с родителями по индивидуальному развитию ребенка, динамике его развития, организует просветительскую работу.

4.7.5. Режим работы инструктора по физической культуре фиксируется в трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.8.Распределение рабочего времени педагога дополнительного образования:

4.8.1. Педагог дополнительного образования обеспечивает разностороннее и гармоничное развитие каждого ребенка, соблюдая требования ФГОС ДО. Организует свою работу с воспитанниками в соответствии с дополнительными образовательными программами.

4.8.2. Педагог дополнительного образования, исполняющий педагогическую работу в пределах рабочей недели 18 часов на 1 ставку заработной платы, выполняет должностные функции в первую и во вторую половину дня.

4.8.3. Во время исполнения должностных обязанностей в первую половину и во вторую половину дня он:

- осуществляет дополнительное образование воспитанников в соответствии со своей дополнительной образовательной программой, развивает их разнообразную творческую деятельность в соответствии с календарным, перспективным планированием, расписанием образовательной деятельности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции. Устанавливает связи с внешними партнерами (внешкольный центр, школа, музеи и т.д.). Ведёт необходимую документацию. Размещает соответствующую требованиям в полном объеме информацию в автоматизированной системе управления «Сетевой город. Образование»;
- оформляет выставки детских работ, музыкальный зал при проведении различных мероприятий, готовит дидактические материалы, атрибутику для совершенствования предметно-развивающей среды МАДОУ;
- оказывает консультативную помощь сотрудникам по оформлению помещений и территории МАДОУ.

4.8.4. Режим работы педагога дополнительного образования фиксируется в

трудовом договоре, при изменении режима работы – в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. Заключительные положения.

5.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим МАДОУ.

5.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.