

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4

от « 28 » 03 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 4/01 от « 29 » 03 2019 г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №3»

И.В.Каменева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме рабочего времени и
времени отдыха работников**

1. Общие положения

1.1 Положение составлено в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ДООУ определяется с учетом режима деятельности МБДОУ «Детский сад №3» (далее ДООУ) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя ДООУ, его заместителя, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ДООУ.

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

2. Рабочее время и его использование.

2.1. В ДООУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

2.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- старшему воспитателю, воспитателям, психологу — 36 часов в неделю; музыкальному руководителю — 24 часа в неделю; учителю - логопеду — 20 часов в неделю; младшему обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю.

2.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

2.4.Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОУ, согласовываются с профсоюзным комитетом;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

2.5.Расписание НОД:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- рассматривается на педагогическом совете;
- утверждается руководителем ДОУ.

2.6.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и других режимных моментов;
- курить в помещениях ДОУ.

2.7.Время работы сотрудников:

- пищеблока: с 6.00 до 14.00 — 1-я смена, с 11.00 до 19.00 — 2-я смена;
- воспитателей с 7.00 до 14.12 — 1-я смена, с 11.48 до 19.00 — 2-я смена,
- младшего обслуживающего персонала: с 8.00 до 17.00;
- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем.

2.8.Заведующий осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками ДОУ.

2.9. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;

- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

2.10. В помещениях ДООУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

2.11. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООУ;

2.12. Заседания методических объединений педагогов проводятся не чаще двух раз в три месяца. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, групповые - не реже двух раз в год.

2.13. Общие собрания работников ДООУ, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа.

2.14. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДООУ.

2.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.

2.16. В группах с 12-ти часовым пребыванием воспитанников, при 5-ти дневной неделе предусматривается по 1.8ст. воспитателя; режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часов рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей по гибкому графику работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иным локальным актам.

3. Время отдыха.

3.1 Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:
обслуживающий и технический персонал - 28 календарных дней;
педагогические работники - 42 дня.